

PV FM de la séance du Conseil communal du jeudi 29 juin 2017 à 20h00

Présents :

NOMS - PRENOMS	FONCTIONS	PRESENCE
ANSAY Françoise	Echevine	
BODART Charlotte	Conseillère communale	
DEGLIM Marcel	Conseiller communal	Excusé
DEPAYE Alexandre	Conseiller communal	
DUBOIS Dany	Président du CPAS	
GILON Christophe	Bourgmestre	
HANSOTTE Pascal	Conseiller communal	
HELLIN Didier	Conseiller communal	
HERBIET Cédric	Président du Conseil communal	
HONTOIR Céline	Conseillère communale	
HUBRECHTS René	Echevin	
KALLEN Rosette	Conseillère communale	
LAMBOTTE Marielle	Conseillère communale	
LIXON Freddy	Echevin	
MOYERSOEN Benoit	Conseiller communal	
MIGEOTTE François	Directeur Général	

Le Conseil,

Séance publique

1. COMMUNICATIONS DE MONSIEUR LE BOURGMESTRE

Néant

2. PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL DU 31 MAI 2017 – APPROBATION

Vu le CDLD, et en particulier l'article L1122-16 ;

A l'unanimité des membres présents ;

Le procès-verbal du Conseil communal du 31 mai 2017 est approuvé avec les modifications aux points :

N°4 : FINANCES – MODIFICATION BUDGETAIRE N°01/2017 – APPROBATION ;

N°31 : AIEG – POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 13 JUIN 2017 – DECISION ;

N°32 : IMAJE – POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE DU 19 JUIN 2017 – DECISION ;

N°33 : INASEP – POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 28 JUIN 2016 - DECISION

Une correction de coquille administrative est en outre être apportée à la décision du conseil communal du 23 février 2017 concernant la nomination de Mme Pauline Descy (lire 01 avril 2017 et non 01 avril 2016, précision à intégrer à l'article 1)

3. ENVIRONNEMENT - PROJET DE CONTENU DU RAPPORT D'INCIDENCES ENVIRONNEMENTALES SUR LES PROJETS DE MODIFICATION DES PLANS D'ASSAINISSEMENT PAR SOUS-BASSIN HYDROGRAPHIQUE (PASH) – CONSULTATION - AVIS

Vu le CDLD, et notamment l'article L1122-30 ;

Considérant le courrier de la SPGE reçu le 30 mai 2017 ;

Considérant le nouvel arrêté du Gouvernement wallon portant sur l'assainissement et la gestion publique de l'assainissement autonome paru au moniteur belge du 28 décembre 2016 et entré en vigueur le 1^{er} janvier 2017 ;

Considérant les trois changements majeurs que ce nouvel Arrêté engendre au niveau de la procédure de révision des PASH :

- Un seul passage au Gouvernement wallon des projets de modification de PASH;
- L'élaboration d'un rapport d'incidences environnementales (RIE) au lieu d'une demande d'exemption ;
- L'introduction de délais d'instruction du dossier dès la réception d'une demande de modification ;

Considérant que préalablement à l'élaboration du RIE qui accompagnera chaque projet de modification, il est obligatoire, suivant l'article D.56 §4 du Livre 1^{er} du code de l'Environnement, de proposer un projet de contenu à la consultation du CWEDD, des communes concernées et des personnes et instances jugées nécessaires ;

Considérant le projet de contenu du rapport d'incidences environnementales (RIE) sur les projets de modification des PASH tel que ci-dessous :

Le rapport sur les incidences environnementales des projets de modifications des PASH est élaboré conformément à l'article D.56 §3 du Code de l'Environnement.

1. Présentation du projet et articulation avec d'autres plans et programmes

1.1. Présentation du projet de modification des PASH et objectifs principaux

1.2. Liens et influences avec d'autres plans et programmes

2. Caractéristiques des modifications de PASH proposées dans le projet de modification 2.1. Problèmes environnementaux liés aux modifications de PASH

2.2. L'intégration des considérations environnementales (développement durable) dans le projet

2.3. Objectifs de protection de l'environnement et mise en oeuvre de la législation relative à l'environnement

2.4. Evolution probable si le plan n'est pas mis en oeuvre

3. Caractéristiques environnementales des zones susceptibles d'être touchées de manière notable par le projet de modification de PASH

4. Incidences du projet de modification de PASH 4.1. Effets positifs sur l'environnement

4.2. Caractère cumulatif des incidences

4.3. Magnitude et étendue spatiale des incidences

4.4. Incidences non négligeables probables sur la diversité biologique, la population, la santé humaine, la faune, la flore, les sols, les eaux, l'air, les facteurs climatiques, les biens matériels, le patrimoine culturel, les paysages et les interactions entre tous ces facteurs

4.5. Incidences sur des zones à statut de protection reconnu

a) Les zones Natura2000

b) Les zones de prévention de captage

c) Les zones de baignade et les zones amont de baignade

d) Les périmètres de l'aléa d'inondation par débordement de cours d'eau 4.6. Conclusions sur les incidences et mesures éventuelles envisagées pour éviter/réduire les incidences négatives non négligeables

5. Evaluation et sélection des modifications reprises dans le projet

6. Mesures de suivi des PASH

7. Résumé non technique

Considérant que ce projet de contenu répond bien au contenu minimum défini par l'article D.56 §3 du Livre 1^{er} du code de l'Environnement, à savoir :

1° un résumé du contenu, une description des objectifs principaux du plan ou du programme et les liens avec d'autres plans et programmes pertinents;

2° les aspects pertinents de la situation environnementale ainsi que son évolution probable si le plan ou programme n'est pas mis en oeuvre;

3° les caractéristiques environnementales des zones susceptibles d'être touchées de manière notable;

4° les problèmes environnementaux liés au plan ou au programme, en particulier ceux qui concernent les zones revêtant une importance particulière pour l'environnement, telles que celles désignées conformément aux directives 79/409/C.E.E. et 92/43/C.E.E.;

5° les objectifs de la protection de l'environnement pertinents et la manière dont ces objectifs et les considérations environnementales ont été pris en considération au cours de l'élaboration du plan ou du programme;

6° les incidences non négligeables probables, à savoir les effets secondaires, cumulatifs, synergiques, à court, à moyen et à long terme, permanents et temporaires, tant positifs que négatifs, sur l'environnement, y compris sur des thèmes comme la diversité biologique, la population, la santé humaine, la faune, la flore, les sols, les eaux, l'air, les facteurs climatiques, les biens matériels, le patrimoine culturel, y compris le patrimoine architectural et archéologique, les paysages et les interactions entre ces facteurs;

7° les mesures envisagées pour éviter, réduire et, dans la mesure du possible, compenser toute incidence négative non négligeable de la mise en oeuvre du plan ou du programme sur l'environnement;

8° une déclaration résumant les raisons pour lesquelles les solutions envisagées ont été sélectionnées et une description de la manière dont l'évaluation a été effectuée, y compris toutes difficultés rencontrées, telles que les déficiences techniques ou le manque de savoir-faire, lors de la collecte des informations requises;

9° une description des mesures de suivi envisagées conformément à l'article 59;

10° un résumé non technique des informations visées ci-dessus.

Considérant l'avis favorable du Collège communal émis en sa séance du 12 juin 2017 ;

A l'unanimité des membres présents ;

LE CONSEIL

DECIDE

Article 1 :

D'émettre un avis favorable sur le projet de contenu du rapport d'incidences environnementales sur les projets de modification des PASH tel qu'énoncé

Article 2 :

De transmettre la présente délibération à Marie Coumans pour suivi

4. ASSOCIATION – PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION SCOUT D'OHEY

M. Capron (dit ouistiti) présente l'association scout d'Ohey qui compte quelques 95 membres.

5. ADMINISTRATION GENERALE - ANNEXE AU RÈGLEMENT DE TRAVAIL DE LA COMMUNE D'OHEY FORMALISATION DU SYSTÈME DE GARDE AU SEIN DU SERVICE TRAVAUX – APPROBATION

Vu le CDLD, et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le règlement de travail approuvé par le conseil communal d'Ohey en séance du 3 février 2014 ;

Vu le règlement de travail approuvé par les autorités de tutelle en date du 7 mars 2017 ;

Vu la réunion du comité particulier de négociation qui s'est tenue dans les locaux de l'Administration Communale d'Ohey le lundi 19 décembre 2016 à 15h30 ;

Vu l'ordre du jour la réunion du comité de négociation ;

-1) Accord de principe pour l'octroi d'allocations pour garde à domicile – information

Vu le procès-verbal de la réunion du comité particulier, réunion du 19 décembre 2016, transmis aux délégations en date du 30 décembre 2016 ;

Attendu que lors de cette réunion la commune s'est engagée à élaborer un règlement distinct du règlement de travail avant d'octroyer les allocations pour les gardes à domicile et ce, avant le 30/03/2017 ;

Vu le projet de l'annexe au règlement de travail de la commune d'Ohey - formalisation du système de garde au sein du service travaux, approuvé avant négociation avec les organisations syndicales, par le collège communal, en séance du 13 février 2017;

Vu l'annexe au règlement de travail ci-dessous ;

ANNEXE AU RÈGLEMENT DE TRAVAIL DE LA COMMUNE D'OHEY

FORMALISATION DU SYSTÈME DE GARDE AU SEIN DU SERVICE TRAVAUX

Un service de garde, établi de commun accord entre l'employeur et le travailleur, est instauré après les heures normales et également les dimanches et jours fériés. Cet accord se traduit

par un avenant au contrat de travail pour le personnel salarié. Pour le personnel statutaire, il est renvoyé aux dispositions générales prévues dans les statuts.

Par service de garde, il y a lieu de comprendre la situation par laquelle le travailleur se place pour pouvoir être rapidement atteint par son employeur et ainsi répondre dans un bref délai à tout appel de fournir les prestations urgentes inhérentes à la profession.

L'ensemble des ouvriers communaux, le chef du service Travaux et l'agent désigné faisant fonction comme chef des travaux sont concernés par ce rôle de garde, à l'exception des agents bénéficiant d'un contrat spécifique, comme en particulier les contrats PTP, et/ou qui bénéficient d'un encadrement par l'AVIC. Ces agents ne peuvent pas intégrer ce rôle de garde. Ils sont néanmoins susceptibles d'être rappelés en dehors des heures normales de service en fonction des besoins du service, comme le précise déjà le chapitre II du règlement de travail.

Le rôle de garde est établi par le chef des travaux, son remplaçant ou le directeur général le cas échéant, et ce en fonction des besoins du service et des compétences des agents.

Il est communiqué par voie d'affichage au moins trois mois à l'avance.

L'octroi des congés tiendra compte du rôle de garde qui aura été établi, le congé ne pouvant être octroyé à un homme de garde.

Libre aux agents de permuer entre eux leur rôle de garde, sous réserve d'obtenir au préalable l'accord du chef de service ou son remplaçant.

Le personnel concerné est tenu

- de prendre le GSM de garde qui leur est confié pendant toute la période de garde ;
- de veiller à ce que celui-ci soit bien en ordre de marche (le maintenir branché et s'assurer qu'il soit rechargé, ...)
- de donner suite aux appels qu'il reçoit ;
- de restituer le GSM de garde à l'issue de la période de garde.

Une allocation de garde est accordée au personnel concerné, conformément aux conditions définies dans la circulaire ministérielle du 31 août 2006. Elle est de 1€ par heure à l'indice 138,01.

Il sera en outre tenu compte d'un forfait de 4H à titre de congé compensatoire pour tout rappel effectif pendant les heures de garde comme le prévoit le statut pécuniaire.

En cas de travail effectif au-delà de cette période de 4 heures, les heures prestées seront accordées suivant ces prestations à titre de congé compensatoire normalement rémunéré, à savoir :

- du lundi au vendredi (de la fin normale de la journée de travail à 22 heures) : récupération à 125 %
- du lundi au samedi (entre 22 heures et 07 heures) : récupération à 150 %,
- le samedi entre 08 heures et 22 heures : récupération à 150 %,
- le dimanche, le jour de congé officiel, le jour de congé accordé et le jour férié légal : récupération à 200 %,

Le fait de ne pas répondre à un rappel sans raison dûment justifiée par l'agent concerné fera l'objet d'un rapport au collège communal qui appréciera l'opportunité d'ouvrir, le cas échéant, un dossier disciplinaire.

Vu l'avis du Comité de négociation syndicale de la Commune du 24 avril 2017;

Vu le protocole d'accord du Comité négociation syndicale en date du 29 mai 2017;

Vu l'avis du Comité de direction du 22 mai 2017 ;

Attendu que l'avis du Directeur financier a été sollicité en date du 2 juin 2017 ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier rendu en date 06 juin 2017 ;

A l'unanimité des membres présents ;

LE CONSEIL

DECIDE

Article 1 : d'arrêter l'annexe au règlement de travail de la Commune d'Ohey ; Formalisation du système de garde au sein du service travaux des agents statutaires et contractuels de l'Administration communale d'Ohey en y précisant

- 1) que le service de garde est également établi pour les journées du samedi ;
- 2) que le personnel concerné est tenu de donner suite aux appels qu'il reçoit dans l'heure de l'appel

Article 2 : les nouvelles dispositions sont d'application dès l'approbation de la présente décision par les autorités de tutelle.

Article 3: la présente délibération sera transmise pour approbation aux Autorités de Tutelle.

6. FINANCES – CORRECTION DE LA MODIFICATION BUDGÉTAIRE N°01/2017 APPROUVÉE PAR LA CONSEIL COMMUNAL – DÉLIBÉRATION DU COLLÈGE COMMUNAL DU 16.06.2017)-

DÉCISION.

Vu le CDLD, et notamment l'article L1122-30 ;

Vu la décision du collège communal du 16 juin 2017 de modifier la modification budgétaire N°1/2017 ;

Etant donné qu'il y a lieu de revoir la modification budgétaire N° 01/2017, suite à un nouvel élément intervenu récemment ;

Vu que le Giro Broyeur Forest Master est tombé en panne ;

Vu que le devis de réparation est plus élevé que le coût de l'achat d'un nouveau broyeur ;

Vu qu'en cette période estivale, l'utilisation de cette machine est essentielle ;

Vu le Budget communal où à l'heure actuelle, aucun crédit n'est inscrit pour ce genre de dépense ;

Attendu qu'il s'avère nécessaire de modifier la modification budgétaire N°01/2017 au service extraordinaire qui est actuellement en cours d'analyse par l'autorité de tutelle, comme suit :

En recettes		
060/99551.20170060.2017	PRELEVEMENT DANS LE FONDS DE RESERVE EXTRAORDINAIRE - ACHAT D'UN BROYEUR	+ 5.500,00
En dépenses		
421/74451.20170060.2017	ACHAT D'UN BROYEUR	+ 5.500,00

Vu que ces rectifications n'ont pas d'influence sur le service ordinaire de cette modification budgétaire ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1

D'approuver les rectifications suivantes relatives à la modification budgétaire N° 01/2017 au service extraordinaire :

En recettes		
060/99551.20170060.2017	PRELEVEMENT DANS LE FONDS DE RESERVE EXTRAORDINAIRE - ACHAT D'UN BROYEUR	+ 5.500,00
En dépenses		
421/74451.20170060.2017	ACHAT D'UN BROYEUR	+ 5.500,00

Article 2

D'approuver les modifications budgétaires ordinaire et extraordinaires n° 01-2016 comme suit

BALANCE DES RECETTES ET DEPENSES ORDINAIRES

Budget ordinaire

	SELON LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION		
	Recettes	Dépenses	Solde

	1	2	3
D'après le budget initial ou la précédente modification	5.737.610,82	5.727.723,99	9.886,83
Augmentation de crédit (+)	321.985,10	266.859,85	55.125,25
Diminution de crédit (+)	-45.000,00	-130.025,84	85.025,84
Nouveau résultat	6.014.595,92	5.864.558,00	150.037,92

BALANCE DES RECETTES ET DEPENSES EXTRAORDINAIRES

Budget extraordinaire

	SELON LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION		
	Recettes 1	Dépenses 2	Solde 3
D'après le budget initial ou la précédente modification	6.441.057,03	6.441.057,03	0,00
Augmentation de crédit (+)	2.360.105,20	2.003.636,20	356.469,00
Diminution de crédit (+)	-1.012.600,00	-656.131,00	-356.469,00
Nouveau résultat	7.788.562,23	7.788.562,23	0,00

Article 3

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, aux représentations syndicales, au Directeur Financier et au service des Finances.

7. ENSEIGNEMENT – MODALITÉS ET CONDITIONS DE RECRUTEMENT D'UN(E) DIRECTEUR(TRICE) D'ÉCOLE POUR L'IMPLANTATION OHEY

II - DÉCISION

Vu l'article L 1122-12 du code de la démocratie local et de la décentralisation ;

Vu le décret de la communauté française du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs ;

Vu l'arrêté du gouvernement de la communauté française du 30 avril 2014 rendant obligatoire la

décision de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 19 février

2014 relative à l'appel à candidature pour l'admission au stage de directeur ou pour la désignation à

Titre temporaire pour une durée de plus de quinze semaines dans une fonction de directeur ;

Vu la lettre de mission des directeurs d'école arrêtée par le conseil communal du 22 juin 2015 ;

Attendu que la commission paritaire locale (copaloc) a été consultée le 29 juin 2017 au sujet du projet de profil de fonction recherché pour l'emploi de directeur de l'école communale de Ohey II et des modalités d'organisation des épreuves visant à faire connaissance du candidat et à apprécier ses motivations, compétences et atouts pour occuper le poste ;

Attendu, sur base de la circulaire N°5471 du 26/10/2015 relative au Vade-Mecum relatif aux statuts des directeurs pour l'enseignement officiel subventionné, qu'il paraît opportun de préciser dans l'appel à candidature pour pourvoir au remplacement dans un emploi temporairement vacant d'une durée inférieure, égale ou supérieure à 15 semaines que l'emploi sera définitivement vacant à terme afin de dispenser le Pouvoir Organisateur (PO). de lancer un nouvel appel à candidature au moment de la vacance de l'emploi et permettre ainsi au directeur recruté dans l'emploi temporairement vacant d'acquérir la qualité de directeur stagiaire au moment où l'emploi deviendra définitivement vacant ;

A l'unanimité des membres présents ;

Le conseil

DECIDE

Article 1 : De procéder au recrutement d'un(e) directeur(trice) pour l'école communale de Ohey II qui comporte deux implantations, celle de Ohey et celle de Haillot.

Article 2 : De préciser que l'emploi concerné par l'appel à candidature sera définitivement vacant à terme.

Article 3 : De fixer les paliers pour postuler à ce poste des niveaux 1 à 4 (art 57, 58 et 59 du décret du 2 février 2007)

Article 4 : D'arrêter comme suit le profil de fonction

Contexte de la fonction

L'enseignement communal à Ohey est structuré en deux directions :

- Ohey 1 regroupant deux implantations :
 - Perwez
 - Evelette
- Ohey II regroupant deux implantations concernées par cet appel à candidature
 - Ohey
 - Haillot

Le Pouvoir Organisateur de l'école communale de Ohey fait appel aux candidat(e)s pour l'admission au stage dans une fonction de directeur(trice) pour l'école fondamentale communale de Ohey II.

Conditions liées au palier d'admission retenu : il s'agit des paliers 1 à 4 (art 57, 58 et 59 du décret du 2 février 2007), à savoir

Palier 1 :

- Avoir acquis une ancienneté de service de sept ans au sein du Pouvoir organisateur dans une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause calculée selon les modalités fixées à l'article 34 du décret du 6 juin 1994 ;
- Etre titulaire, à titre définitif, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné ;
- Exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité conformément à l'article 102 du décret du 2 février 2007 ;
- Avoir répondu à cet appel aux candidat(e)s ;
- Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation

Palier 2

- Soit remplir toutes les conditions du palier 1 à l'exception des deux dernières (avoir répondu à l'appel aux candidats et être titulaire de trois attestations de réussite) ;
- Soit remplir toutes les conditions du palier 1 au sein d'un autre pouvoir organisateur de l'enseignement officiel subventionné, à l'exception de l'avant-dernière (avoir répondu à l'appel aux candidats)

Palier 2bis

- Etre titulaire depuis sept ans au moins dans l'enseignement subventionné d'une des fonctions de recrutement, de sélection ou de promotion de la catégorie en cause ;
- Etre titulaire, à titre définitif, avant l'admission au stage, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement subventionné ;
- Exercer à titre définitif une ou des fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité, conformément à l'article 102 du décret du 2 février 2007 ;
- Avoir obtenu au préalable les attestations de réussite d'au moins trois modules de formation ;

Palier 3

- Etre titulaire, à titre définitif, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné ;
- Exercer à titre définitif une ou des fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité, conformément à l'article 102 du décret du 2 février 2007 ;

Palier 4

Soit

- 1° être temporaire prioritaire au sein du Pouvoir organisateur ;
- 2° être titulaire, à titre temporaire, d'une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement organisé par le Pouvoir organisateur concerné ;
- 3° exercer à titre temporaire une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité, conformément au tableau de l'article 102 du Décret du 2 février 2007 ;

Soit

- 1° être nommé à titre définitif dans un autre pouvoir organisateur officiel subventionné ;
- 2° exercer au sein de cet autre pouvoir organisateur une fonction comportant au moins la moitié du nombre minimum d'heures requis pour former une fonction à prestations complètes dans l'enseignement ;
- 3° exercer à titre définitif une ou plusieurs fonctions donnant accès à la fonction de directeur à conférer et être porteur d'un titre de capacité, conformément au tableau de l'article 102 du Décret du 2 février 2007

Conditions liées à la lettre de mission arrêtée par le conseil communal du 22 juin 2015 :

« 1 Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur accomplit personnellement et consciencieusement les obligations qui lui sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlement et par les règles complémentaires des commissions paritaires

Le directeur met en œuvre au sein de l'établissement le projet pédagogique de son pouvoir organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française. Dans l'enseignement subventionné, le directeur est le représentant du pouvoir organisateur, auprès des services du Gouvernement et du service général d'inspection.

2 Le directeur a une compétence générale d'organisation de l'établissement. Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

2.1 Les missions spécifiques et dispositions finales prévues par le décret du 2 février 2007 fixant le statut du directeur

2.3.1 L'axe relationnel

Le directeur assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative. Dans ce cadre, il organise notamment les services de l'ensemble des personnels, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions. Dans cette optique, le directeur suscite l'esprit d'équipe, veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire et gère les conflits. Il veille également à l'accueil et l'intégration des nouveaux personnels, ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté. Il suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers. Dans ce cadre, le directeur veille notamment à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers. Il vise à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne.

Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires.

Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures. Dans cette optique, il s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école. Il assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres psycho-médico-sociaux (P.M.S.) et peut établir des partenariats. Il peut également nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local, de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

2.3.2 L'axe administratif, matériel et financier

Le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante. Il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel. Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes de concertation et des conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements. Le directeur gère les ressources matérielles et financières de l'établissement. Il le fait selon l'étendue du mandat qui lui a été confié par le pouvoir organisateur. Il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement.

2.3.3 L'axe pédagogique et éducatif

Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif. Dans cette optique, il anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement et évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative. Il met en œuvre et pilote le projet d'établissement, et veille à l'actualiser.

Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques. Il veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école. Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques

3 Missions complémentaires définies par le PO

Le PO définit les missions complémentaires suivantes ainsi que les compétences qui y sont liées :

3.1 L'axe relationnel

Conformément au prescrit légal, le directeur est de plein droit présumé agir à titre de mandataire du PO dans ses rapports avec les autres membres du personnel.

Le PO procède aux appels à candidature. Son représentant préside les entretiens de sélection pour le recrutement du personnel auquel le directeur participera.

Le directeur définit une méthodologie de travail en vue d'assurer l'évaluation du travail des membres du personnel, contractuel et/ou nommé et/ou désigné, par exemple au moyen d'entretiens de fonctionnement, selon un calendrier déterminé avec le PO et ce en complément des visites régulières qu'il effectuera dans chacune des classes afin de vérifier, en particulier, la qualité des cours. Il veillera à inviter en qualité d'observateur externe le directeur de l'autre établissement dépendant du PO de la Commune d'Ohey

Le directeur qui a la charge de plusieurs implantations se rendra au moins une fois par semaine dans chacune de ses implantations suivant un mode opératoire à faire valider par le PO, d'une part afin d'y rencontrer les enseignants et d'autre part, afin d'assurer une permanence en vue de rencontrer les parents des élèves.

Il informe et prépare pour le PO les éléments constitutifs de dossiers disciplinaires à l'égard d'un membre du personnel.

Il apporte son soutien à l'intégration des nouveaux membres du personnel.

Le directeur prépare et met en œuvre une politique de formation du personnel et veille à la cohérence des plans de formation, tant collectifs qu'individuels ;

Le directeur gère les inscriptions, étant précisé que les éventuels refus d'inscriptions le seront par le PO.

Il veille au suivi de la régularité de la fréquentation scolaire et prend, en cas de nécessité, les mesures nécessaires.

Le directeur est mandaté pour proposer au PO toutes les mesures disciplinaires qui s'imposent après que les mesures de prévention et de dialogue aient été dûment entreprises au préalable. Il est notamment et en particulier chargé d'exécuter la procédure d'exclusion définitive d'un élève une fois la décision prise par le PO, le PO restant bien par ailleurs l'instance qui examine les éventuels recours.

Le directeur assiste en qualité de technicien aux réunions de la COPALOC.

Le directeur est chargé de l'animation du conseil de participation en veillant à y intégrer les projets pédagogiques.

Les ordres du jour des réunions de concertation seront fixés en accord avec le PO.

Le directeur est encouragé à participer aux réunions organisées par les associations de directeurs reconnues dans le réseau.

Au niveau des compétences relatives à cet axe relationnel, il favorise un climat de travail qui stimule l'esprit d'équipe et la collaboration. A cette fin, notamment, il met en place les conditions nécessaires pour développer le travail en équipe. Il soutient et régule les initiatives menées et encourage leur diffusion. Il suscite les échanges entre pairs et favorise l'entraide et l'accompagnement, en particulier pour les nouveaux enseignants. Il mobilise, responsabilise les acteurs et délègue. Il exprime son point de vue, permet l'expression d'avis divergents et la construction de compromis. Il gère les conflits, les pressions, les tensions, les émotions. Il communique efficacement oralement et par écrit. Il prend la responsabilité de la décision et l'assume. Il respecte les règles de déontologie et d'éthique, ...

Il veille aussi à développer des collaborations et des partenariats internes et externes à l'école. A cet effet, notamment, il répertorie, fait connaître le rôle et le champ d'actions des différents

partenaires de l'école et fixe les limites de leur collaboration. Il favorise la rencontre et la collaboration avec les familles. Il collabore avec les partenaires et fait appel aux ressources externes quand la situation l'exige : PMS, PSE, IMP, SAJ, SPJ, médiation scolaire,... Il recherche des synergies nouvelles. Il évalue régulièrement l'efficacité des partenariats mis en œuvre. Il prend une place active et constructive dans les différents lieux de concertation et de gestion investis (COPALOC, conseil de participation, ...).

3.2 L'axe administratif, matériel et financier

Le directeur fait rapport et trace des perspectives en matière d'évolution des populations scolaires, d'évolution des objectifs généraux poursuivis par le PO ainsi que la manière de les atteindre et de les faire évoluer.

Il informe le PO de l'évolution statutaire des membres du personnel, notamment des temporaires en voie d'acquiescer une priorité, et avant la nomination à titre définitif. Il déclare les emplois vacants.

Il procède, pour chacune des implantations dont il a la responsabilité, le calcul des périodes disponibles en fonction du nombre d'élèves.

Le directeur informe le PO des demandes de congés, de disponibilités et autres interruptions de carrière de longues durées sollicitées par des membres du personnel.

Le directeur élabore, selon les procédures prévues, les différents modèles de règlement (d'ordre intérieur, ...) et les soumet au PO. Il propose les adaptations éventuelles selon la même procédure.

Le directeur participe, à la demande du PO, à l'élaboration d'un budget annuel et d'une projection budgétaire pluriannuelle : évolution à moyen terme des recettes et des dépenses, programme pluriannuel en matière d'équipement et d'infrastructure, suivant les modalités déterminées par le PO.

Le directeur est chargé de l'exécution du budget, et ce en parfaite concertation avec les services communaux et en veillant au respect des échéances et de la législation sur les marchés publics ;

Il veille à la bonne organisation pratique liée aux repas scolaires tout en veillant au respect des normes en la matière (AFSCA, ...).

Il collabore avec le SIPP pour toute question liée à la prévention au travail.

Il collabore avec l'agent chargé de la sécurité communale pour toutes les matières liées à la gestion des risques et qui concernent tant les bâtiments scolaires que le personnel (enseignant ou non) et les élèves.

Au niveau des compétences relatives à cet axe administratif, matériel et financier, il gère l'organisation scolaire en équipe éducative sous la responsabilité du P.O. A cette fin, notamment, il utilise son capital-périodes de façon à répondre aux besoins de tous les élèves. Il veille à la qualité de l'accueil des enfants, des surveillances, des garderies, des activités parascolaires. Il veille au respect et à l'application du règlement d'ordre intérieur, ...

Il gère avec efficacité les ressources financières, matérielles et administratives de l'établissement en collaboration et sous la responsabilité du P.O. et dans le respect de la législation applicable aux organes de concertation locale. A cette fin, notamment, il veille à la bonne gestion des dossiers des élèves, des inscriptions, des registres de fréquentation et des absences. Dans la limite des prérogatives dévolues au PO, il participe à l'engagement, au montage des dossiers administratifs et disciplinaires, à la gestion des absences et des congés du personnel, ... Il organise administrativement le fonctionnement de son établissement (les horaires, les remplacements, les rapports d'activités, les ordres du jour et les rapports de réunion, ...). Il procède à l'inventaire des ressources matérielles et anticipe les dépenses nécessaires au bon fonctionnement et à l'atteinte des objectifs de l'école. Il utilise efficacement les outils informatiques, notamment les logiciels de gestion administrative. Il veille à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène. Il prend connaissance du cadre légal et le met en application. ...

3.3 L'axe pédagogique et éducatif

Le directeur élabore d'initiative ou à la demande du PO des perspectives à court et moyen termes en matière d'évolution du projet pédagogique et éducatif et élabore sur cette base le projet d'établissement.

Le directeur soumet au PO ses propositions en la matière et une fois approuvé par le PO, il veille à la présentation du projet éducatif (projet éducatif, pédagogique, d'établissement) et du

règlement d'ordre intérieur aux familles au moment des inscriptions et aux membres de l'équipe éducative lors de leur recrutement.

Le directeur informe les membres du personnel des grandes options éducatives et pédagogiques du PO.

Le directeur veille à l'information et la documentation du personnel sur les programmes, les orientations pédagogiques et les directives méthodologiques qui se rapportent à leur fonction.

Le directeur analyse les rapports d'évaluation externe réalisés dans son école. Il propose des analyses de ces résultats et les mesures adéquates qui en découlent en vue d'y répondre.

Le directeur veille à ce que sur chaque implantation des ponts soient établis entre la troisième maternelle et la première primaire, par l'accueil en P1, en cours d'année, des élèves de M3.

Dans chaque implantation, le directeur coordonne la mise en place d'un conseil de l'école défini comme un organe constitué de représentants des élèves, du directeur et de l'échevin(e) de l'enseignant et chargé de créer un lieu d'échange sur le bien vivre ensemble à l'école qui sera par ailleurs invité à formuler des propositions d'amélioration de la vie quotidienne au sein de l'école.

Au niveau des compétences relatives à cet axe pédagogique et éducatif, il veille à exercer une supervision active et continue de l'acte professionnel de chacun et de l'équipe sous la responsabilité du P.O. A cette fin, notamment, il clarifie et diffuse le rôle, les responsabilités et les devoirs de chacun et de l'équipe. Il définit avec les membres de l'équipe des critères et des indicateurs pour évaluer leurs actions en vue de les réguler. Il vérifie les préparations de cours et les activités éducatives. Il identifie et communique les forces et les zones d'amélioration de chacun des acteurs. Il mène régulièrement un entretien de développement professionnel avec des pistes d'action. ...

Il soutient le développement professionnel des membres du personnel. A cette fin, il propose et initie des pistes de développement professionnel aux membres du personnel. Il soutient l'analyse et le partage des pratiques professionnelles. Il valorise la progression dans le développement des compétences tant individuelles que collectives. Il participe à l'identification des besoins de formation des membres du personnel et de l'équipe. Il pilote l'élaboration des plans de formation continue individuels et collectifs. Il facilite l'accès à la formation des membres du personnel (informations, conditions, moyens). Il encourage le réinvestissement des apprentissages réalisés en formation. ...

Il développe ses compétences professionnelles. A cet effet, il participe avec son P.O. à un processus d'évaluation de sa lettre de mission. Il s'engage dans un processus régulier d'auto-évaluation de ses compétences personnelles et professionnelles. Il objective et relit ses expériences et sa pratique professionnelle, se fixe des objectifs d'évolution. Il choisit les stratégies adéquates pour évoluer (échange avec ses pairs, coaching, supervision, intervision, formation en cours de carrière, ouverture à la recherche, ...). ...

Il pilote la mise en œuvre du projet d'établissement tel qu'approuvé par le PO. Il mobilise et implique les acteurs concernés par le projet, de son élaboration à son évaluation (Réalisation d'un état des lieux, analyse de la situation en fonction du contexte/environnement, définition d'un/des objectif(s) mesurable(s) et observable(s) par rapport aux constats, élaboration d'un plan d'actions avec réajustement régulier, identification et gestion des moyens, des ressources, des échéances, mise en œuvre, évaluation et régulation du projet d'établissement...). Il communique le projet d'établissement à l'intérieur et à l'extérieur de l'école.

Enfin, il assure un leadership pédagogique. A cet effet, il assure la continuité des apprentissages et la cohérence des pratiques. Il conçoit avec l'équipe des dispositifs de différenciation et d'intégration des élèves à besoins spécifiques et les fait évoluer. Il veille à une bonne organisation et à la cohérence des différentes formes d'évaluation des élèves, en adéquation avec les socles de compétences. Il tient compte des résultats des élèves et adopte une gestion faisant preuve d'initiatives et de recherche de solutions novatrices. Il s'informe des innovations pédagogiques, les diffuse dans son école et encourage les initiatives, ...

3.4 Autres missions complémentaires

Le directeur rend compte de son action lors des réunions auxquelles le PO l'invitera de participer avec au minimum une réunion avant les vacances de Noël, de printemps et de juillet-août.

Le directeur collabore avec son homologue dans l'ensemble des axes repris ci-dessus et veille notamment à la définition de projets et/ou de méthodologies communs pour l'enseignement au niveau de l'entité.

Les signataires conviennent que le directeur expose une fois l'an un rapport de son activité et de la vie de l'école suivant les modalités définies par le PO.

4 Missions spécifiques par implantation

4.1 Concernant l'implantation de Ohey

4.2 Concernant l'implantation d'Haillot

A définir en collaboration avec le directeur, le Groupe de Travail des enseignants et le conseil de participation, étant précisé qu'une ouverture aux pédagogies « alternatives » sera privilégiée.

5 Délégations attribuées par le PO

La lettre de mission doit préciser l'étendue des délégations et les mandats spécifiques que le Pouvoir Organisateur confie au directeur.

- Le directeur met en œuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et veille à proposer des actualisations au Pouvoir Organisateur. (articles 63 à 66 du Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) ;
- Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études et veille à leur actualisation ;
- Il est le garant de l'application des programmes adoptés par le Pouvoir Organisateur (article 14 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 précité) ;
- Il organise et anime les réunions de concertation... (article 22 du Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement) ;
- Il évalue des membres du personnel placés sous son autorité... ; Pour rappel, il veillera à cet effet à inviter en qualité d'observateur externe le directeur de l'autre établissement dépendant du PO de la Commune d'Ohey
- Il est le garant du respect des procédures de recours ;
- Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents... ;
- Il vérifie les registres de présences des élèves ;
- Il organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours. Il collabore à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, à la mise en place et au contrôle des garderies, études dirigées ou tout autre forme d'accueil extrascolaire ;
- Il est le relais privilégié du Pouvoir Organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves ;
- Il communique et soutient les directives du Pouvoir Organisateur auprès des membres du personnel ;
- Dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement son Pouvoir Organisateur pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels ;
- Il participe aux manifestations visant à valoriser l'enseignement du Pouvoir Organisateur ;
- En matière d'exclusion d'élèves, il veille avant tout à mettre en place une politique préventive et à favoriser le dialogue entre et avec les parents et l'enseignant concerné, avant, le cas échéant, de faire rapport au PO.

- En collaboration avec le service ayant la tutelle du nettoyage, il s'assure du bon état de propreté des locaux. Il communique par écrit et sans délai au directeur général toute demande visant à maintenir les bâtiments scolaires qui lui sont confiés;

Profil

- ✓ vous disposez de bonnes capacités d'organisation, de gestion, de coordination ;
- ✓ vous êtes dynamique et avez un esprit d'initiative ;
- ✓ vous êtes social, accueillant, respectueux, diplomate ;
- ✓ vous avez le sens des relations humaines ;
- ✓ vous savez gérer les conflits ;
- ✓ vous aimez innover et chercher dans le domaine pédagogique et éducatif ;
- ✓ vous êtes équitable et savez faire preuve de partage de connaissances de manière transparente auprès de votre équipe éducative ;
- ✓ vous êtes respectueux de toutes les tendances philosophiques reconnues par la Communauté française ;
- ✓ vous êtes ouvert au dialogue ; vous savez communiquer et écouter ;
- ✓ vous êtes attentif aux besoins, aux demandes, aux difficultés de chacun ;
- ✓ vous êtes coopérant et avez le sens du partage en équipe ;
- ✓ vous êtes disponible ;
- ✓ vous disposez de bonnes capacités communicationnelles orales et écrites ;
- ✓ vous détenez un permis de conduire B et disposez d'un véhicule ;
- ✓ vous connaissez le traitement de texte (word, excell), le courrier électronique et internet.
- ✓ vous possédez des connaissances opérationnelles dans la gestion des logiciels spécifiques liés à l'enseignement (Page, ...) ;
- ✓ vous êtes prêt à relever le défi de mettre en œuvre dans au moins l'une des implantations dont vous aurez la direction une dynamique centrée sur « des pédagogies alternatives »

Article 5 :

D'organisation une épreuve écrite (40%) et une épreuve orale (60%) afin d'évaluer les compétences des candidats

Article 6

De fixer l'agenda suivant :

- 20 juillet 2017, date limite de réception des candidatures ;
- Vendredi 4 août 2017, épreuve écrite ;
- Vendredi 11 août 2017, épreuve orale
- Mi-août 2017, désignation

Article 7 :

De fixer la composition suivante du jury :

- Un représentant du CECF (Mme Constant ou représent(e));
- Monsieur Alexandre Depaye, conseiller communal ;
- Les syndicats ;
- Monsieur, Doneux, inspecteur à la retraite ou autres directeurs;
- M. Maurice Collinge d'Havelange,

Et Monsieur Eric Noleveaux comme observateur

Article 8 :

De charger le secrétariat général de transmettre la présente pour suivi à Mme Anne Collignon, secrétariat de l'enseignement et aux deux directeurs d'école, Messieurs Noleveaux et Silliard.

8. PATRIMOINE – VENTE D'UNE PARCELLE A HAILLOT – ROUTE DE NALAMONT– SECTION B N°231 W4 – DÉSIGNATION DE L'ACQUÉREUR – DÉCISION

Vu le CDLD, et en particulier l'article L1122-30 ;

Vu la circulaire du Ministre FURLAN du 23 février 2016 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les Communes, les Provinces et les CPAS ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Vu que la commune d'Ohey est propriétaire de parcelle de terrain sis route de Nalamont à Haillot – section B 231 W4 ;
Vu le plan de mesurage de Monsieur A.F. PAYE – géomètre - datant du 4 février 2015 délimitant la parcelle ;
Vu que la contenance de cette parcelle est de 935m²(9 ares 35 centiares) et que la totalité est en Zone d'habitat à caractère rural ;
Vu la délibération du Conseil Communal 14 mars 2016 fixant le prix de vente à 45.000€
Vu la nouvelle estimation de la parcelle faite par le service d'acquisition immobilière de l'INASEP et ayant fixé la valeur globale de la parcelle à 39.000€ ;
Vu la délibération du Conseil Communal du 23 mars 2017 réévaluant la valeur du bien à 39.000€ ;
Vu l'offre d'achat datant du 9.06.2017 de Madame MILEA Florica domiciliés Chaussée de Ciney, 153 à 5300 Andenne ;
Vu que Madame MILEA Florica a fait offre à 39.000€ sans conditions suspensives auprès de l'agence immobilière CT Immo mandatée par le collège en date du 24 octobre 2016 ;
Vu la demande d'avis au Directeur Financier datant du 9 juin 2017 ;
Vu l'avis favorable n°30-2017 du Directeur Financier datant du 9 juin 2017 ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1^{er} :

De désigner Madame MILEA Florica domiciliés Chaussée de Ciney, 153 à 5300 Andenne, comme acquéreur pour la somme de 39.000€.

Article 2 :

Les frais d'agence sont à charge de l'acquéreur.

Article 3 :

Le bénéfice provenant de la vente servira à financer le service extraordinaire.

Article 4 :

Le Conseil Communal charge le Collège Communal toutes les autres modalités pratiques liées à cette vente.

Article 5 :

Transmettre la présente à madame Delphine Goetyncq, service Patrimoine pour suivi ainsi qu'à Madame Marjorie Lebrun, service Finances et Monsieur Jacques Gautier, Directeur Financier.

**9. PATRIMOINE – LOCATION DE CHASSES COMMUNALES – LOT 2 -
ARRET DES ANNEXES AU CAHIER GENERAL DES CHARGES –
PROCÉDURE – DÉSIGNATION DU LOCATAIRE - DECISION**

Vu le CDLD, et notamment l'article L1122-30

Attendu que le bail de location de chasse appartenant à la commune d'Ohey, section Haillot et Perwez – lot 2, d'une contenance de approximative de 71 hectare a expiré en date du 1^{er} février 2017 ;

Attendu qu'il est nécessaire de remettre en location ce territoire de chasse ;

Vu le mail de l'union des villes et communes concernant les baux de chasse « *De manière générale, la commune est libre de choisir entre une procédure de mise en location de gré à gré ou une adjudication publique* » ;

Attendu que le locataire sortant est Monsieur Bernard ARNOLD, demeurent Avenue Roi Albert, 295 à 5300 Andenne ;

Attendu que Monsieur Bernard ARNOLD sollicite la reconduction de son bail de chasse de gré à gré ;

Attendu qu'après négociation, le 1^{er} loyer s'élèvera à 1776,25€ ;

Attendu que cette proposition est financièrement acceptable pour la Commune d'Ohey ;

Vu la délibération du Conseil Communal datant du 27 avril 2017 arrêtant le cahier général des charges ;

Attendu que les annexes au cahier général de charge doivent être approuvées ;

Attendu les annexes au cahier général de charge reprises ci-dessous :

**Annexes générales au Cahier général des charges pour la location du droit de chasse
dans les propriétés boisées de la Commune d'Ohey**

<u>Territoire</u> :	<i>Bois de la Commune d'Ohey</i>
<u>Communes de situation</u> :	<i>Commune d'Ohey – division d'Haillot Commune d'Ohey – division de Perwez</i>
<u>Propriétaire</u> :	<i>Commune d'Ohey</i>

<u>Direction de</u> :	<i>Direction de Namur Avenue Reine Astrid, 39 à 5000 Namur Tél. : 0032 81 71 54 00 Fax : 0032 81 71 54 10 namur.dnf.dgarne@spw.wallonie.be Directeur de Centre : Jean-Pierre Scohy</i>
<u>Cantonnement de</u> :	<i>Cantonnement de Namur Avenue Reine Astrid, 39 à 5000 Namur Tél. : 0032 81 71 54 11 Fax : 0032 81 71 54 10 namur.cantonnement.dnf.dgarne@spw.wallonie.be Chef de Cantonnement : Hervé Pierret</i>

ANNEXE I

CLAUSES PARTICULIERES

- **Article 1 - La procédure (art.8 des clauses générales)**

Par gré à gré

Article 2 - Durée du bail (art. 5 - dispositions administratives).

*Le présent bail prend cours le **1^{er} juillet 2017 pour se terminer le 30 juin 2026***

Article 3 - Nombre d'associés (art. 9 - dispositions administratives)

*Le nombre maximum d'associés est fixé comme suit : **2***

Article 4 - Nombre annuel de battues autorisées (art. 46 à 49 – Disposition de coordination).

*Le nombre de battues autorisées est limité à : **2 par an***

Article 5 - Distribution d'aliments au grand gibier

Le nourrissage dissuasif du Sanglier est interdit dans le lot et le locataire s'engage à ne pas nourrir le sanglier à titre dissuasif dans les parcelles appartenant à d'autres propriétaires, totalement enclavées dans le lot de chasse et sur lesquelles il aurait également le droit de chasse.

Article 6 - Délégation (art. 51 à 53- Dispositions en matière de délégation et d'appel)

1. *Le Conseil communal délègue le Collège communal qui agira en son nom lors de l'application des clauses du présent cahier des charges. Il en informe par écrit le locataire.*

Le Directeur de Centre délègue le Chef de Cantonnement qui agira en son nom lors de l'application des clauses du présent cahier des charges.

Le Chef de Cantonnement délègue l'Agent des forêts du ressort qui agira en son nom lors de l'application des clauses du présent cahier des charges.

Article 7 : Coordonnées du bureau de la Commune et numéro de compte bancaire

Commune d'Ohey	Place Roi Baudouin, 80 5350 OHEY
----------------	-------------------------------------

Téléphone : 085/61.12.31	Fax : 085/61.31.28	E-mail : delphine.goetynck@ohey.be
Numéro de compte bancaire : BE62 0910 0053 6761		

Pour accord,

<u>Le locataire.</u> (signature)	<u>L'associé.</u> (signature)
--	---

<u>Le bailleur.</u>	
Pour le Collège	
Le Directeur général	Le Bourgmestre
<i>François MIGEOTTE</i>	<i>Christophe GILON</i>

ANNEXE II

CARACTERISTIQUES DU LOT

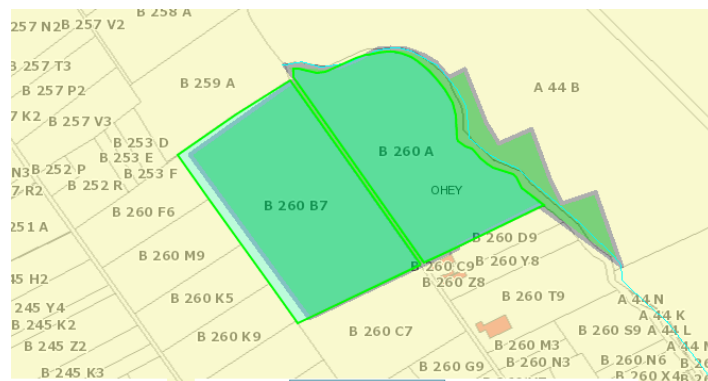
LOT unique – Bois d'Ohey

- Superficie du lot : *en fonction du lot mis en location*

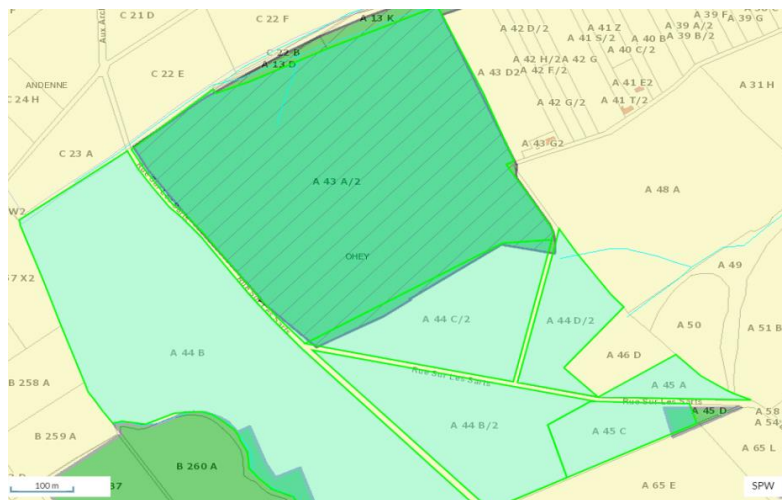
<u>Division</u>	<u>Section</u>	<u>Lieu dit</u>	<u>Nature</u>	<u>Contenance (ha)</u>
Ohey 2 ^{ème} DIV/Haillot	B 260 B 7	Bois d'Haillot	BOIS	4,3970
Ohey 2 ^{ème} DIV/ Haillot	B 260 A	Bois d'Haillot	BOIS	3,9130
Ohey 3 ^{ème} DIV/ Perwez	A 43/02 A	Bois Brulé	BOIS	23,5600
Ohey 3 ^{ème} DIV/ Perwez	A 44 B	Bois Brulé	TERRE	20,4440
Ohey 3 ^{ème} DIV/ Perwez	A 44/02 B	Bois Brulé	TERRE	5,6380
Ohey 3 ^{ème} DIV/ Perwez	A 45 C	Bois Brulé	TERRE	1,9724
Ohey 3 ^{ème} DIV/ Perwez	A 45 A	Bois Brulé	TERRE	0,9580
Ohey 3 ^{ème} DIV/ Perwez	A 44/02 D	Bois Brulé	PATURE	2,4600
Ohey 3 ^{ème} DIV/ Perwez	A 44/02 C	Bois Brulé	PATURE	5,3300
Ohey 3 ^{ème} DIV/ Perwez	A 22 L	Clair Chêne	PATURE	2,1896
Ohey 3 ^{ème} DIV/ Perwez	A 23 F	Clair Chêne	PATURE	0,5975
			TOTAL	71,4595 ha

- **Coordonnées de l'agent (ou des agents) des forêts responsable(s).**
Sébastien Delaitte
0497/73.68.60
- **Montant du dernier loyer annuel indexé.**
Sans objet
- **Conseil cynégétique agréé duquel ressortit le lot (dénomination, coordonnées des responsables).**
Conseil Cynégétique des Arches-en-Condroz
Rue Petit Pourrain, 3
5340 GESVES
Président : André BRUNIN
0478/23.95.69
- **Application ou non du droit de préférence pour le locataire sortant.**
Sans objet
- **Le cas échéant, en précisant bien qu'il s'agit d'une situation à une date donnée, susceptible de changements :**
 - *Gagnages (superficie et nombre) : **NON***

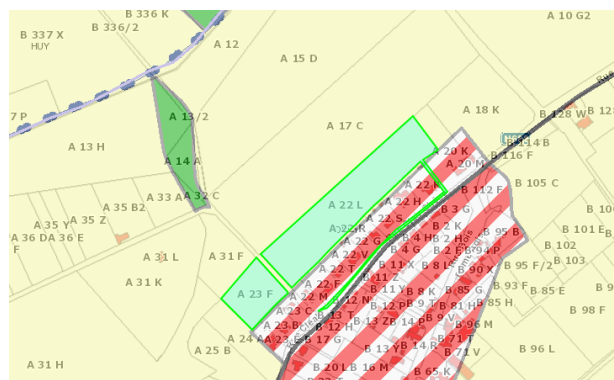
- Aires de repos ou de délassément (superficie et nombre) : **NON**
- Aires d'accès libre pour les mouvements de jeunesse (superficie et nombre) : **NON**
- Surface des parcelles sous clôtures : **Néant**
- Parcelles classées en réserve naturelle (superficie et nombre) : **NON**
- Blocs enclavés n'appartenant pas au bailleur (superficie et nombre): **NON**
- Nombre de miradors libres d'accès : **1 autorisé**
- **Carte reprenant les limites du lot**



Bois d'Haillot



Bois brûlé



ANNEXE III

MODELE DE SOUMISSION

Soumission pour le lot unique (lot n°2),

Propriété de la Commune d'Ohey

Je soussigné (*nom et prénoms*),
domicilié à
(*adresse complète*), offre comme loyer annuel pour la location du droit de chasse dans le lot
susmentionné la somme de
..... (*en*
chiffres) euros
(*en toutes lettres*) euros.

Je joins en annexe :

- un extrait de casier judiciaire délivré par l'administration communale de mon domicile, daté de moins de deux mois (pour les personnes résidant à l'étranger : joindre le document officiel correspondant en usage dans leur pays de résidence et daté également de moins de deux mois) ;
- une copie de mon permis de chasse délivré en Région wallonne, valable pour l'année cynégétique en cours;
- une caution physique (montant inférieur à 1000 euros) ou une promesse de caution bancaire équivalant à une fois et demi du montant que j'offre comme loyer annuel pour obtenir le droit de chasse dans le lot susmentionné.

* biffer la mention inutile et compléter le n° de lot le cas échéant.

(*Signature* *et* *date*)

ANNEXE IV

AVENANT AU CAHIER DES CHARGES

DESIGNATION ULTERIEURE D'UN ASSOCIE

Je soussigné (*nom et prénoms*),
domicilié à

..... (*adresse*
complète), locataire du droit de chasse dans le Bois communal d'Ohey,

Propriété de la Commune d'Ohey – désigne comme associé

M..... (*nom et prénoms*),
domicilié à

..... (*adresse*
complète), lequel déclare avoir pris connaissance de toutes les clauses et obligations

déoulant du cahier des charges pour la location du droit de chasse susmentionné et s'engage à les respecter.

Fait à, le

	Pour accord,	
Le locataire, (<i>signature</i>)	Le bailleur, (<i>signature</i>)	L'associé, (<i>signature</i>)

* biffer la mention inutile et compléter le n° de lot le cas échéant.

ANNEXE IV (suite)

AVENANT AU CAHIER DES CHARGES

SUBSTITUTION D'UN ASSOCIE

Je soussigné (*nom et prénoms*),
domicilié à

..... (*adresse*
complète), locataire du droit de chasse dans le Bois communal d'Ohey,

Propriété de la Commune d'Ohey – désigne comme nouvel associé

..... (*nom et prénoms*),

domicilié à
(*adresse complète*)

en remplacement de M. (*nom et prénoms*), domicilié à
(*adresse complète*).

Le nouvel associé, M. déclare avoir pris connaissance de toutes les clauses et obligations découlant du cahier des charges pour la location du droit de chasse susmentionné et s'engage à les respecter.

L'ancien associé, M. est déchargé vis-à-vis du bailleur de toutes ses obligations découlant de l'application du cahier des charges pour la location du droit de chasse susmentionné et déclare renoncer à tous les droits conférés par celui-ci.

Fait à, le

Pour accord,

Le locataire,
(*signature*)

Le bailleur,
(*signature*)

Le nouvel associé
(*signature*)

L'ancien associé,
(*signature*)

* biffer la mention inutile et compléter le n° de lot le cas échéant.

ANNEXE V

MODÈLE DE PROMESSE DE CAUTION BANCAIRE

Dans le cadre de l'adjudication publique du droit de chasse dans le lot n°2, propriété de la Commune d'Ohey,
la

.....
(*dénomination organisme bancaire + coordonnées complètes*),
représentée

par

.....
(*dénomination de l'agence locale*)

s'engage à se constituer caution solidaire et indivisible à concurrence de la somme de € (..... euros – *montant en toutes lettres*)

envers la Commune d'Ohey,

si Madame/Monsieur¹

(*nom et prénom du candidat adjudicataire*)

demeurant

(*coordonnées complètes du candidat adjudicataire*) venait à être désigné(e) adjudicataire.

La présente promesse de caution est valable jusqu'au

La (*dénomination de l'organisme bancaire*) s'engage à fournir dans les 30 jours calendriers suivant l'adjudication la caution solidaire et indivisible, laquelle sera rédigée selon le modèle repris en annexe VI du cahier des charges pour la location du droit de chasse en forêt de la Commune d'Ohey.

Si Madame/Monsieur¹ (*nom et prénom du candidat adjudicataire*) venait à ne pas être désigné adjudicataire, la présente promesse de caution deviendrait automatiquement nulle.

Fait à,

le.....

ANNEXE VI
ACTE DE CAUTIONNEMENT

La soussignée établie à constituée par acte authentique du publié aux annexes du Moniteur Belge du ici représentée par agissant au nom et pour compte de ladite société en vertu des pouvoirs à eux conférés par déclare se constituer caution solidaire et indivisible à concurrence de la somme de , montant d'une année de loyer envers la Commune d'Ohey, représentée par Monsieur le Receveur qui déclare accepter, pour sûreté du recouvrement des sommes dont question ci-après exigibles ou qui pourraient devenir exigibles à charge de en suite de l'adjudication faite à ce dernier de la location de chasse dans la propriété du Bois d'Ohey (propriété de la Commune d'Ohey) tenue le par Monsieur le Receveur soussigné sous la présidence de ou de son délégué.

Les sommes, dont le paiement est garanti, sont constituées par les loyers, les frais de location, les intérêts moratoires, les indemnités contractuelles telles que fixées au cahier des charges ainsi que toutes sommes, qui pourraient devenir exigibles à charge de prénommé par application des conditions du cahier des charges régissant la location du droit de chasse dans la propriété susvisée dont l'organisme financier déclare avoir une parfaite connaissance.

Si, au cours du bail, l'organisme financier vient à être actionné par l'Administration de la Taxe sur la Valeur Ajoutée, de l'Enregistrement et des Domaines et est amené ainsi à payer certaines sommes à la décharge de , il sera tenu à reconstituer le montant garanti après le premier prélèvement opéré par le Receveur. Ce cautionnement ne sera reconstitué qu'une seule fois et ensuite tout nouvel appel viendra en déduction de la garantie.

En sa qualité de caution tenue solidairement et indivisiblement, et sous renonciation formelle au bénéfice de discussion et à tout ce qui pourrait infirmer les présentes, notamment au bénéfice de l'article 2037 du Code Civil dont il déclare avoir une parfaite connaissance, l'organisme financier s'oblige au paiement des sommes dont question ci-dessus qui seraient dues par M. et ce, à la première invitation qui lui en serait faite par le Receveur, sans qu'il soit nécessaire de recourir à aucune formalité préalable, et encore que M..... contesterait la réclamation du trésor public.

La soussignée déclare savoir que dès le second prélèvement sur la caution bancaire par le Receveur, le propriétaire pourra résilier le bail si M. ne produit pas un nouvel acte de cautionnement reconstituant le montant dont question ci-dessus dans le délai de 30 jours calendrier à compter de la date du prélèvement.

Les effets de cette caution solidaire et indivisible prennent cours le et se terminent le..... .

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile au bureau de l'enregistrement à..... .

Fait en double exemplaire à.....

le.....

ANNEXE VII
Montant des indemnités en cas de non-respect des clauses du cahier des charges

Nature de l'infraction	Clause concernée du cahier des charges	Montant ¹
Début de l'exercice du droit de chasse par le locataire sans autorisation préalable du Directeur de Centre.	Art. 20, alinéa 2	250 €
Division du lot entre le locataire et ses associés.	Art. 21	500 €
Sous-locations, échanges, accords de chasse et conventions d'emplacement sans accord préalable du Directeur de Centre.	Art. 23, alinéa 1 ^{er}	250 €
Apport d'animaux gibiers ou non gibiers dans le lot.	Art. 28, alinéa 1 ^{er}	2.000 €
Reprise de faisans dans le lot.	Art. 28, alinéa 4	1.000 €

¹ Le montant des amendes est indexé suivant les mêmes règles que le loyer.

Construction ou utilisation d'installations permettant de garder du gibier.	Art. 28, alinéa 6	500 €
Installation de clôture sans autorisation préalable du Directeur de Centre.	Art. 29, alinéa 1 ^{er}	250 €
Exécution des travaux d'entretien des gagnages sans accord préalable du Chef de Cantonnement sur leurs conditions de réalisation.	Art. 30, alinéa 3	500 €
Non-respect des conditions convenues de réalisation des travaux d'entretien des gagnages.	Art. 30, alinéa 3	1.000 €
Création dans le lot d'un gagnage par le locataire sans l'accord préalable du Chef de cantonnement	Art. 30, alinéa 5	1.000 €
Non-respect des conditions de nourrissage du grand gibier imposées par le Directeur de Centre.	Art. 31, alinéa 1 ^{er}	1.000 €
Non respect de l'interdiction du nourrissage dissuasif du Sanglier	Art. 31, alinéa 3	1.000 €
Absence d'autorisation préalable du Directeur de Centre pour le nourrissage du petit gibier.	Art. 32, alinéa 1 ^{er}	500 €
Non-respect des conditions de nourrissage fixées pour le petit gibier et le gibier d'eau.	Art. 32, alinéa 1 ^{er}	500 €
Absence de nourrissage du petit gibier et du gibier d'eau si celui-ci est imposé par le Directeur de Centre.	Art. 32, alinéa 2	1.000 €
Apport de produits non autorisés dans le lot.	Art. 33, alinéa 1 ^{er}	1.000 €
Absence de distribution de produits pour le gibier dans le lot, à la demande du Directeur de Centre.	Art. 33, alinéa 2	500 €
Non-respect des conditions de réalisation des travaux de protection des semis, plantations et peuplements forestiers, arrêtées par le Chef de Cantonnement.	Art. 34, alinéa 2	1.000 €
Exercice d'un mode de chasse interdit par les clauses particulières.	Art. 36	1.000 €
Action de chasse en l'absence du locataire ou d'un associé, sans autorisation préalable du Chef de Cantonnement.	Art. 37, alinéa 1 ^{er}	250 €
Exercice de la chasse à l'approche et à l'affût par un invité, sans autorisation écrite et signée du locataire.	Art. 37, alinéa 2	250 €
Annonce des actions de chasse au moyen d'affiches non conformes.	Art. 38, alinéa 1 ^{er}	250 €

Nature de l'infraction	Clause concernée du cahier des charges	Montant
Dommages à la végétation forestière suite à l'affichage.	Art. 38, alinéa 2	250 €
Non-respect des délais pour la pose et le retrait des affiches.	Art. 38, alinéa 3	250 €
Pose d'autres affiches, panneaux ... sans autorisation préalable du Chef de Cantonnement.	Art. 38, alinéa 4	250 €
Non-respect du nombre maximum de chasseurs pratiquant simultanément sur le lot la chasse à l'approche et à l'affût, la chasse à la botte ou la chasse au chien courant.	Art 39	1.000 € par chasseur de trop
Utilisation des équipements d'affût interdits par le Chef de Cantonnement ou non-respect des conditions d'utilisation.	Art. 40, alinéas 1 ^{er} , 2 et 3	500 €
Installation d'un équipement d'affût non conforme ou non autorisé par le Chef de Cantonnement.	Art. 40, alinéa 2	250 € par équipement
Non-remise ou non-tenu à jour d'un plan des enceintes, des lignes de postes et des postes.	Art. 41, alinéas 1 ^{er} et 4	250 €
Numérotage des postes non conforme aux clauses particulières.	Art. 41, alinéa 2	250 €
Postage en dehors des endroits prévus sur le plan des enceintes, des lignes de postes et des postes.	Art. 41, alinéa 3 a)	1.000 €

Non respect de la distance de 60 m entre postes	Art. 41, alinéa 3 b)	500 €
Organisation de journées de chasse en dehors de celles qui ont été programmées, sans autorisation du Directeur de Centre ou du Chef de Cantonnement (cernage).	Art. 42	2.000 €
Non-respect des minima et maxima de tir imposés par les plans de tir réglementaires ou les plans de tir imposés par le Directeur de Centre en application du cahier des charges.	Art. 43, alinéas 1 ^{er} et 4	500 € par animal
Non-respect des dispositions prévues pour le contrôle de l'exécution des plans de tir imposés par le Directeur.	Art. 43, alinéa 2	500 €
Défaut de collaboration aux recensements et aux études et inventaires du gibier tiré	Art. 44 et 45	500 €
Non-respect des jours ou périodes où la chasse ne peut être exercée sur le lot en application des clauses particulières.	Art. 46, alinéa 3	2.000 €
Chasse dans les aires de repos ou de délasserement ou chasse dans les zones d'accès libre entre le 15 juin et le 31 août.	Art. 48, alinéa 1 ^{er}	500 €
Absence de demande de fermeture des voies et chemins lors des journées de battues dans le lot dans les délais requis (si danger pour la circulation).	Art. 49, alinéa 1 ^{er}	500 €
Restriction apportée par le locataire à la circulation des autres utilisateurs de la forêt respectant le code forestier.	Art. 49, alinéa 2	1.000 €
Circulation non autorisée à bord d'un véhicule à moteur en dehors des voiries hydrocarbonées ou empierrées	Art. 49, alinéa 3	500 €
Absence de maintien du lot dans un état de propreté	Art. 50	500 €

ANNEXE VIII

AUTORISATION D'EXERCER LA CHASSE A L'APPROCHE ET A L'AFFÛT

Je soussigné (*nom et prénoms*),
domicilié à

..... (*adresse
complète*), locataire du droit de chasse dans le lot n°2,

propriété de la Commune d'Ohey,

autorise M. (*nom et prénoms*), domicilié à

.....,

titulaire du permis de chasse n° à chasser à l'approche et à l'affût aux
conditions suivantes (*à préciser éventuellement*) :

.....
.....
.....

La présente autorisation est valable du au

Le

.....

(signature)

* Biffer la mention inutile.

ANNEXE IX

MODELE D'AFFICHE POUR L'ANNONCE DES ACTIONS DE CHASSE

**ANNONCE DES
JOURNÉES
DE CHASSE**

POUR VOTRE SÉCURITÉ 

APPROCHE-AFFÛT

DU _____	AU _____
ENTRE H _____	ET H _____
ENTRE H _____	ET H _____



BATTUES

CHASSE
PASSAGE INTERDIT



POUR VOTRE SÉCURITÉ 

BATTUES

MINISTÈRE DE LA RÉGION WALLONNE

Responsable de secteur : _____

Responsable unitaire : _____

**ANNEXE X
GLOSSAIRE**

Dans le cadre de l'application du présent cahier des charges, il y a lieu d'entendre par :

Chasse en battue : (traque, traquette, poussée, ...)	méthode de chasse pratiquée par plusieurs chasseurs attendant le gibier rabattu par plusieurs hommes s'aidant ou non de chiens.
Chasse à l'approche (ou pirsch)	méthode de chasse pratiquée par un chasseur qui se déplace pour réaliser, à lui seul, sans rabatteur ni chien, la recherche, la poursuite et l'appropriation éventuelle du gibier.
Chasse à l'affût	méthode de chasse pratiquée par un chasseur opérant seul, sans rabatteur ni chien, attendant d'un poste fixe (au niveau du sol ou surélevé) l'arrivée du gibier afin de tenter de s'en approprier.
Chasse à la botte :	méthode de chasse pratiquée par un ou plusieurs chasseurs, progressant seul ou en ligne, éventuellement accompagné de chiens, dans le but de faire lever le petit gibier et de s'en approprier.
Chasse au chien courant :	méthode de chasse pratiquée par un chasseur se déplaçant, guidé par les abois des chiens qui ont levé le gibier et le poursuivent, afin de se poster sur la voie que l'animal chassé finira par emprunter.
Chasse au vol :	méthode de chasse permettant de capturer le gibier au moyen d'un oiseau de proie dressé à cet effet
Furetage :	méthode de chasse consistant à introduire un ou plusieurs furets dans un terrier de lapins en vue d'en faire sortir ceux-ci pour pouvoir les tirer à l'extérieur.
Chasse « sous terre » :	méthode de chasse consistant à introduire un ou plusieurs

	chiens dans un terrier de renards en vue d'en faire sortir ceux-ci pour pouvoir les tirer à l'extérieur.
--	--

Vu la demande d'avis au Directeur Financier du 9 juin 2017 ;
Vu l'avis favorable n°31-2017 du Directeur Financier datant du 9 juin 2017;
Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

LE CONSEIL

DECIDE

Article 1^{er} :

De choisir la procédure de gré à gré pour la location du bail de chasse du lot 2.

Article 2 :

D'approuver les annexes au cahier général des charges comme reprise ci-dessus.

Article 3 :

D'attribuer à Monsieur Bernard ARNOLD, demeurent Avenue Roi Albert, 295 à 5300 Andenne, la location du bail de chasse du lot 2 pour une période de 9 ans prenant cours le 1^{er} juillet 2017 pour se terminer le 30 juin 2026, moyennant un montant annuel de 1776,25€ à indexer chaque année.

Article 4 :

De demander à Monsieur Bernard ARNOLD de compléter le cahier des charges et ses annexes pour dresser le bail de location

Article 5 :

De demander à Monsieur Arnold de nous transmettre son permis de chasse.

Article 6 :

De demander à Monsieur Arnold de constituer la caution bancaire dont les conditions sont fixées par l'article 12 du cahier général des charges et de préciser que le bail de chasse ne sera signé que quand cette caution sera déposée au Directeur Financier de la Commune d'Ohey.

Article 7 :

De demander à Monsieur Arnold un extrait de casier judiciaire

Article 8 :

Transmettre la présente à Madame Delphine Goetyneck, service Patrimoine pour suivi et Monsieur Sébastien Delaitte, agent DNF, pour information ainsi qu'à Madame Marjorie Lebrun, service Finances et Monsieur Jacques Gautier, Directeur Financier.

10. PATRIMOINE - PROTOCOLE D'ACCORD - EVALUATION ARCHEOLOGIQUE - SITE DU PILORI A OHEY/GOESNES - DECISION.

Vu le CDLD, et en particulier l'article L1122-30 ;

Vu la délibération du Collège Communal du 17 août 2015 concernant l'abattage de l'Orme du Pilori de Goesnes atteint de graphiose ;

Attendu l'intérêt d'y effectuer des fouilles ;

Vu le protocole d'accord pour la fouille du site transmis par le Service Public de Wallonie :

PROTOCOLE D'ACCORD

EVALUATION ARCHÉOLOGIQUE

Site du Pilori à Ohey/Goesnes

Préambule

- *Vu le Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Énergie, et plus particulièrement son Livre III, Titre IV, intitulé « De l'archéologie » (art. 232 à 252)*
- *Vu la Convention européenne pour la protection du patrimoine archéologique du 16.01.1992 conclue à La Valette (Malte); entrée en vigueur le 09.04.2011*

Il est convenu ce qui suit entre :

1° *L'Administration communale de Ohey. Adresse : 80, Rue Roi Baudouin, B-5350 Ohey. Propriétaire du terrain concerné,*

Représentée par :

Monsieur C. Gilon, Bourgmestre

et

Monsieur F. Migeotte, Directeur général

Et désignée ci-après sous le nom de **Propriétaire**.

2° Le **Service public de Wallonie**, plus précisément le **Service de l'archéologie** (Direction extérieure de Namur) de la Direction générale opérationnelle de l'Aménagement du Territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Énergie, des Directions extérieures du Brabant wallon, sis route Merveilleuse, 23 à B-5000 Namur, Représenté par :

Madame A. Fourmeaux, Directrice générale

Et désigné ci-après sous le nom de **Service de l'archéologie**

Article 1 : Evaluation archéologique

Le propriétaire autorise le Service de l'archéologie à entreprendre une évaluation archéologique sur le site du « Pilon » (non cadastré) à Ohey/Goesnes, préventivement à l'aménagement de ce site médiéval.

Article 2 : Conditions au début de l'intervention

Avant le début des recherches de terrain, le propriétaire fournira au Service de l'archéologie toutes les informations qu'il possède sur d'éventuelles pollutions et/ou contaminations du site par des substances potentiellement nocives. Le propriétaire fournira au Service de l'archéologie les plans, photographies et autres documents relatifs à ce bien dont il disposerait.

Le début de l'intervention du Service de l'archéologie est subordonné à la mise à disposition du terrain concerné, libre de tout encombrant mobilier par le propriétaire.

Préalablement à son intervention, le Service de l'archéologie se procurera, via le portail fédéral KLIM-CICC, tous les documents relatifs aux impétrants présents dans la zone.

Il est demandé au Propriétaire de couper l'alimentation électrique des spots bordant le site.

Article 3 : Délais

L'intervention du Service de l'Archéologie débutera au plus tôt le 18 septembre et s'achèvera le 20 octobre, sans qu'aucune indemnité ne soit due de part et/ou d'autre en cas de retard.

Article 4 : description de l'intervention archéologique

L'évaluation archéologique préventive consiste à vérifier la présence d'éventuels vestiges sur le site.

Pour ce faire, les blocs de poudingue partiellement visibles seront complètement dégagés de l'humus qui les recouvre et topographiés. L'un ou plusieurs d'entre eux pourraient être, si cela est nécessaire, retirés du terrain pour approfondir l'examen stratigraphique.

Si les résultats de cette évaluation s'avéraient positifs, le Propriétaire autorise le Service public de Wallonie à prolonger l'intervention archéologique par une phase de fouilles durant un laps de temps et des conditions à définir à ce moment mais ne pouvant être inférieur à 45 jours ouvrables hors intempéries². Cette phase fera l'objet d'un avenant au présent protocole d'accord.

Article 5 : Signalement, limites du chantier, respect des repères éventuels

Le site étant implanté dans le carrefour formé par la rue du Pilon et un chemin de remembrement, également dénommé « rue du Pilon ».

Sur base de la demande à introduire par le SPW auprès de la Commune, les dispositions nécessaires seront prises par la commune en matière d'ordonnance de police et de signalisation des travaux. Les deux bras du chemin de remembrement seront alternativement coupés à la circulation suivant la progression de l'intervention archéologique.

Le Service de l'archéologie prendra à ses frais toutes les mesures techniques et légales pour assurer le signalement de l'emprise du chantier archéologique, sa protection, sa sécurité et les blindages éventuels des excavations de fouille.

Nul ne pourra pénétrer sur le chantier archéologique sans y avoir été expressément autorisé par le Service de l'archéologie ou l'un de ses représentants. Toutes les personnes extérieures au Service de l'archéologie devront signaler leur arrivée et respecter toutes les consignes de sécurité qui leur seront données.

Le propriétaire dispose bien sûr toujours du droit de circuler sur le chantier archéologique, pour autant qu'il se conforme aux consignes de sécurité qui lui seront données par les représentants du Service de l'archéologie.

². Par « intempéries », il faut entendre toutes les circonstances d'ordre météorologique (ou naturelles), telles que température, humidité, gel, pluie, neige, verglas, etc ..., susceptibles de rendre soit l'accès au chantier archéologique soit le travail de l'archéologue et/ou de son personnel sur ce même chantier excessivement difficile, impossible ou vain.

Le propriétaire s'engage à respecter les différents repères et clôtures du chantier durant les opérations archéologiques de terrain.

Article 6 : Installations de chantier

Le Propriétaire autorise le Service de l'archéologie à placer au frais dudit service et pour toute la durée de l'intervention une toilette chimique et un abri de chantier à proximité immédiate du site, sur le tronçon de voirie temporairement condamné ou une parcelle avoisinante.

Le Propriétaire mettra gratuitement à disposition du Service de l'archéologie un conteneur destiné à évacuer les déblais de fouille.

Article 7 : Remise en état du terrain

À l'issue des travaux archéologiques, le ou les blocs déplacés seront repositionnés et les excavations rebouchées à la machine.

Il est à noter qu'en aucun cas le Service public de Wallonie ne prendra financièrement à sa charge ni un chaulage du sol, ni une quelconque intervention ayant pour objet ou conséquence l'amélioration des caractéristiques techniques du sol et/ou du sous-sol par rapport à la situation de celui-ci immédiatement antérieure au début de l'intervention archéologique.

Toutes les perturbations du sous-sol qui seraient mises au jour ou en évidence par ou suite à l'intervention archéologique seront signalées au Propriétaire. Le Service public de Wallonie n'assumera forcément aucune responsabilité liée ou consécutive à la présence de ces perturbations (notamment d'éventuels travaux de remblaiement, soutènement, stabilisation, etc).

En cas de doute sur le(s) niveau(x), matériau(x) et techniques à employer, le Service Public de Wallonie se réserve le droit de faire appel à un ou plusieurs experts.

Article 8 : Dévolution des biens archéologiques

Le Propriétaire cède ses droits sur le matériel archéologique mis au jour durant l'évaluation et l'éventuelle fouille archéologique au Service Public de Wallonie qui le déposera après étude dans un dépôt agréé répondant aux normes spécifiées dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 juin 2004 fixant la procédure d'agrément des dépôts de biens archéologiques (M.B. du 21/09/2004 p. 64.427).

En cas de découverte d'un trésor, au sens de l'article 716 du Code Civil, l'article dudit Code demeure d'application.

Moyennant accord écrit préalable du Service public de Wallonie, les objets archéologiques, les éléments architecturaux, les structures archéologiques... qui peuvent être avantageusement intégré(e)s au projet et/ou utiles et nécessaires dans le cadre de la mise en valeur du site demeureront propriété des propriétaires des lieux. Ceux-ci s'engagent à en faire usage dans ce cadre et à les rendre accessibles aux personnes désignées par le Service public de Wallonie pour en assurer l'étude.

Article 9 : découvertes fortuites

En cas de découverte fortuite intervenant ultérieurement sur le site concerné par le présent protocole, lors de tous travaux, les articles 245 à 249 et 522 à 524 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, du Logement, du Patrimoine et de l'Énergie restent d'application.

Article 10 : Information et diffusion

Le Service de l'archéologie s'engage à fournir au propriétaire un exemplaire du rapport d'intervention ainsi que la ou les publication(s) éventuelle(s) du résultat des fouilles.

Le Service de l'archéologie s'engage également à collaborer avec le Propriétaire dans toute présentation du site au public et en particulier au conseil communal, notamment en cas d'exposition, de publication ou de rédaction d'un panneau didactique.

Article 11 : Utilisation d'un drone extérieur

En acceptant le présent protocole, le Propriétaire autorise le Service public de Wallonie à faire usage d'un drone³ dans le cadre de la réalisation de l'évaluation et de la fouille éventuelle, en ce compris le décollage et l'atterrissage de l'appareil à partir de sa propriété, le survol de celle-ci (autant à l'extérieur qu'à l'intérieur dans le cas d'un bâtiment) et la prise de vues aériennes.

Article 12 : Respect de la législation

En acceptant le présent protocole, le Service de l'archéologie ne déroge par ailleurs à aucun article du CWATUPE, ni autre norme légale en vigueur et ne renonce de manière implicite ou explicite à aucun de leurs droits et devoirs.

³ Par « drone », il faut entendre tout dispositif aérien piloté à distance, sans aucun individu à bord (acronyme anglais : RPAS, pour « Remotely Piloted Aircraft System » ou UAV pour « Unmanned Aerial Vehicle »).

Article 13 : Avenant éventuel

L'établissement d'un avenant au présent protocole est possible en cas de découvertes (article 4), mais aussi d'événements imprévus survenant au cours des travaux de terrain (intempéries ou incidents exceptionnels,...) et nécessitant l'adoption de nouvelles mesures non prévues initialement ou une modification des modalités fixées par le présent protocole.

L'appui logistique accordé par le propriétaire tel que défini à l'article 6 restera par contre immuable.

Article 14 : Sanctions

L'attention du propriétaire est attirée sur les sanctions prévues par le CWATUP dans le cadre d'infractions notamment en matière de patrimoine et d'archéologie (Livre I, Titre VI ; - Des infractions et des sanctions, art. 153 à 159bis, plus particulièrement 156).

Article 15 : Litiges

Tout litige surgissant de ce protocole d'accord, et qui ne pourra pas être réglé à l'amiable, relèvera des tribunaux locaux dont dépend l'Administration co-signatrice.

Fait à Namur en 2 exemplaires,

Le 2017

<i>Pour le Propriétaire, Monsieur C. Gilon, Bourgmestre</i>	<i>Pour le Service public de Wallonie Madame A. FOURMEAUX, Directrice générale</i>
<i>Monsieur F. Migeotte, Directeur général</i>	

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1^{er} :

D'approuver le protocole d'accord pour l'évaluation archéologique du site du Pilori de Goesnes tel que repris ce dessus.

Article 2 :

De transmettre la présente à Madame Delphine Goetynck, Service Patrimoine, pour suivi.

11. MOBILITE - -DESAFFECTATION DU CHEMIN SANS NUMERO A EVELETTE- ET DESAFFECTATION DE TRONÇONS DU CHEMIN 42 ET DU CHEMIN 43 A EVELETTE- DECISION

Vu le CDLD, et en particulier l'article L1122-30 ;

Vu la circulaire du Ministre FURLAN du 23 février 2016 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les Communes, les Provinces et les CPAS ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Vu le nouveau décret wallon relatif à la voirie communale du 6 février 2014 entré en vigueur depuis le 1 avril 2014 ;

Vu que le chemin vicinal sans numéro, situé entre le chemin n°20/2 sépare les parcelles Evelette section C 226/A et Evelette section C 225/B ;

Vu que ces deux parcelles sont les propriétés de Monsieur et Madame Pirard-Dethier ;

Considérant la demande de Monsieur et Madame Pirard-Dethier de supprimer le chemin afin de réunir les deux parcelles leur appartenant ;

Vu le schéma général du réseau des voiries dans lequel s'inscrit la demande ;

Vu la justification de la demande eu regard aux compétences dévolues à la commune en matière de propreté, de salubrité, de sûreté, de tranquillité, de convivialité et de commodité du passage dans les espaces publics ;

Attendu que le chemin n'a pas d'usage actuellement et qu'il n'est plus visible sur place ;

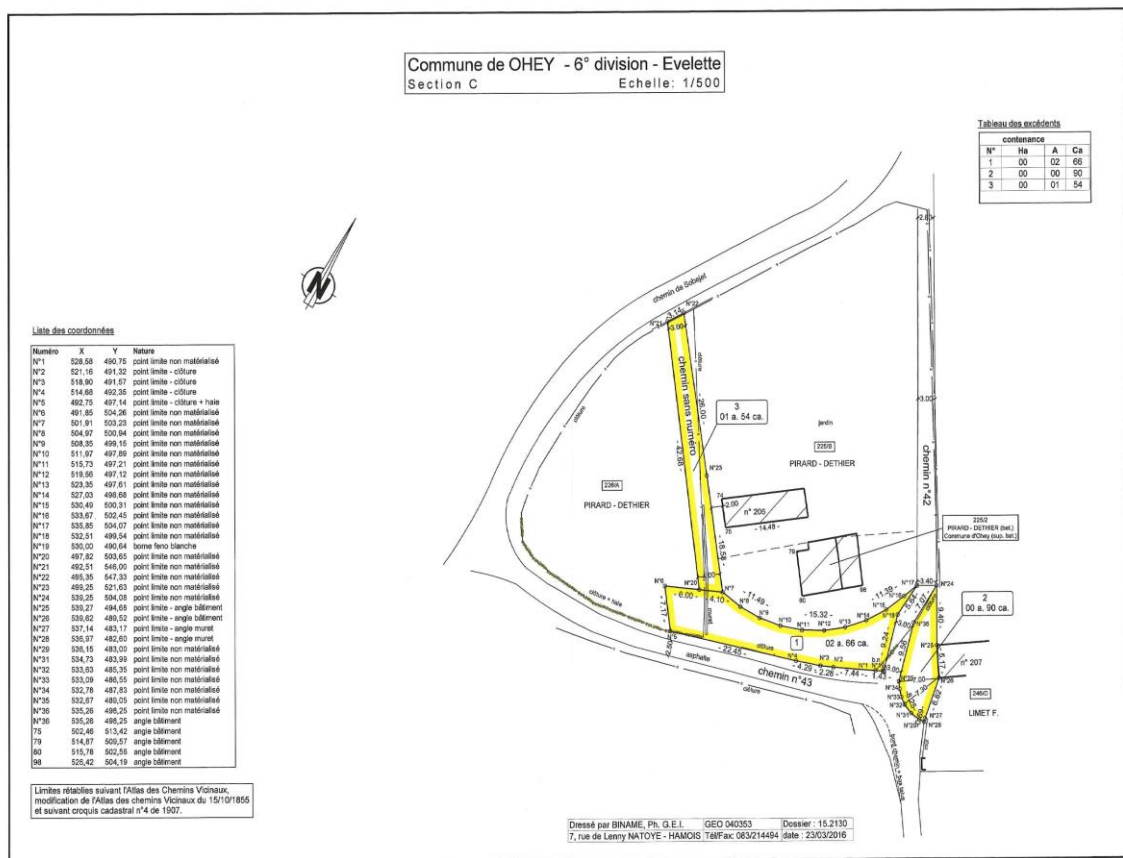
Attendu que ce chemin n'est pas repris dans le réseau de mobilité douce, ou dans les boucles de promenades du GAL et du PCDN ;

Considérant l'existence du chemin n°42 se trouvant à proximité et reliant pratiquement les deux mêmes points ;

Vu que la situation juridique du chemin vicinal n°43 (Atlas des Chemins vicinaux) n'est pas conforme à la situation des lieux existante depuis de nombreuses années ;

Vu le demande de Monsieur et Madame Pirard-Dethier d'harmoniser la situation juridique à la situation des lieux existante au niveau du chemin vicinal 43;

Vu la demande de Monsieur Limet de modification du chemin n°42 afin de protéger sa micro station d'épuration située à proximité de l'angle avant gauche de l'habitation et de pouvoir aménager à sa guise les abords directs de son habitation ;
Vu les plans dressés par le géomètre Philippe Binamé, comprenant un plan de mesurage ainsi que des extraits du cadastre et de l'atlas des communications vicinales ;
Vu la décision du Collège communal du 19 octobre 2015 de consulter Francis Collot, INASEP, afin d'évaluer le prix de vente des parcelles concernées ;
Vu le rapport d'estimation établi par le géomètre-expert de l'INASEP, reçu en date du 2 novembre 2015, évaluant la valeur du terrain au montant de 15€/m² ;
Vu l'enquête publique organisée du 19 janvier au 19 février 2016 conformément à l'article 24 du décret wallon ;
Vu la décision du conseil communal datée du 25 avril 2016 approuvant la suppression du chemin sans numéro et la modification des chemins 42 et 43 à Evelette telle que proposées dans le plan suivant :

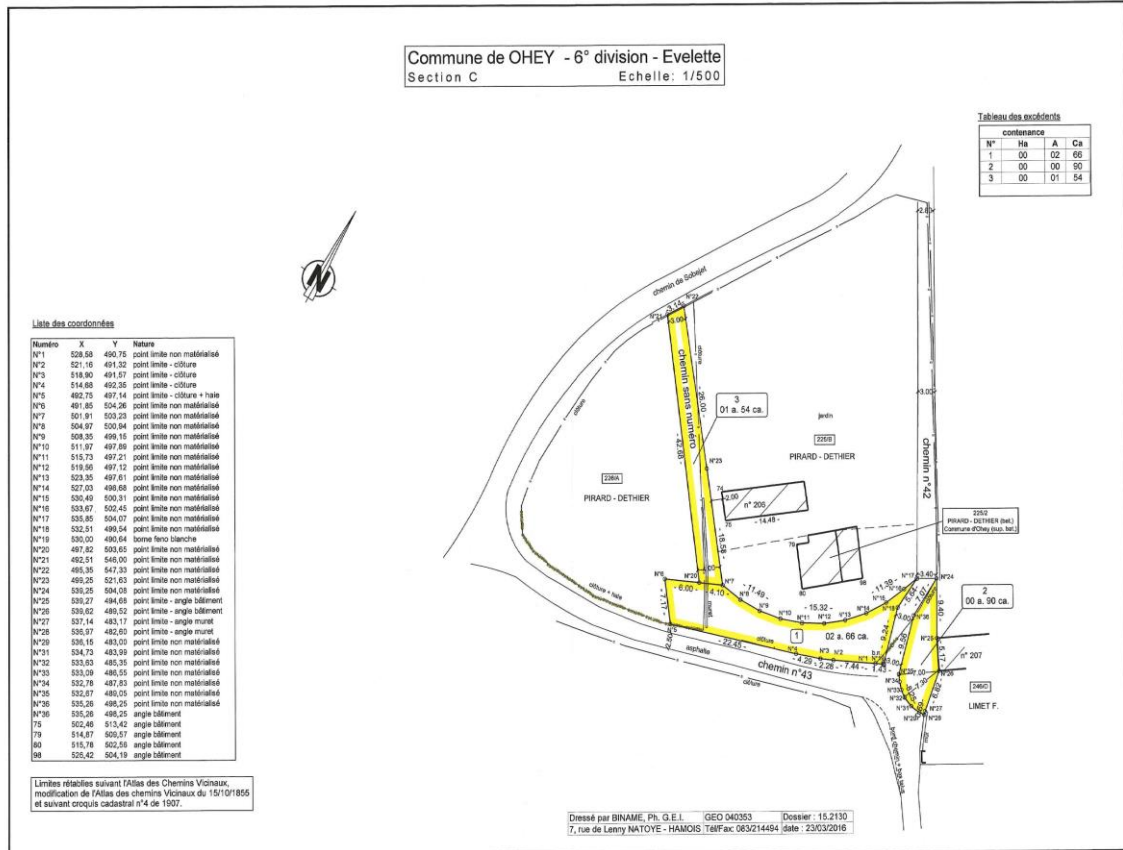


Attendu que la commune d'Ohey est propriétaire des assiettes de ces deux chemins ;
Attendu que, pour permettre l'aliénation d'un bien public communal, il est nécessaire de le désaffecter du domaine public pour l'intégrer dans le domaine privé communal ;
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité des membres présents ;

**Le CONSEIL
DECIDE**

Article 1^{er} :

De désaffecter un tronçon du chemin numéro 42 d'une contenance de 0a90ca, un tronçon du chemin numéro 43 d'une contenance de 2a 66ca et la totalité du chemin sans numéro d'une contenance d'1a54ca repris sous liseré jaune sur le plan ci-dessous et de l'intégrer au domaine privé communal.



Article 2 :

De transmettre la décision pour suivi à Mélissa Deprez, service développement territorial ainsi qu'à Madame Lebrun, service Finances et Monsieur Jacques Gautier, Directeur Financier.

12. MOBILITE – VENTE DES PARCELLES LIEES A LA SUPPRESSION DU CHEMIN SANS NUMERO ET A LA MODIFICATION DES CHEMINS 42 ET 43 A EVELETTE – DESIGNATION DES ACQUEREURS

Vu le CDLD, et en particulier l'article L1122-30 ;

Vu la circulaire du Ministre FURLAN du 23 février 2016 relative aux ventes d'immeubles ou acquisitions d'immeubles par les Communes, les Provinces et les CPAS ainsi qu'à l'octroi de droit d'emphytéose ou de droit de superficie ;

Vu le nouveau décret wallon relatif à la voirie communale du 6 février 2014 entré en vigueur depuis le 1 avril 2014 ;

Vu que le chemin vicinal sans numéro, situé entre le chemin n°20/2 sépare les parcelles Evelette section C 226/A et Evelette section C 225/B ;

Vu que ces deux parcelles sont les propriétés de Monsieur et Madame Pirard-Dethier ;

Considérant la demande de Monsieur et Madame Pirard-Dethier de supprimer le chemin afin de réunir les deux parcelles leur appartenant ;

Vu le schéma général du réseau des voiries dans lequel s'inscrit la demande ;

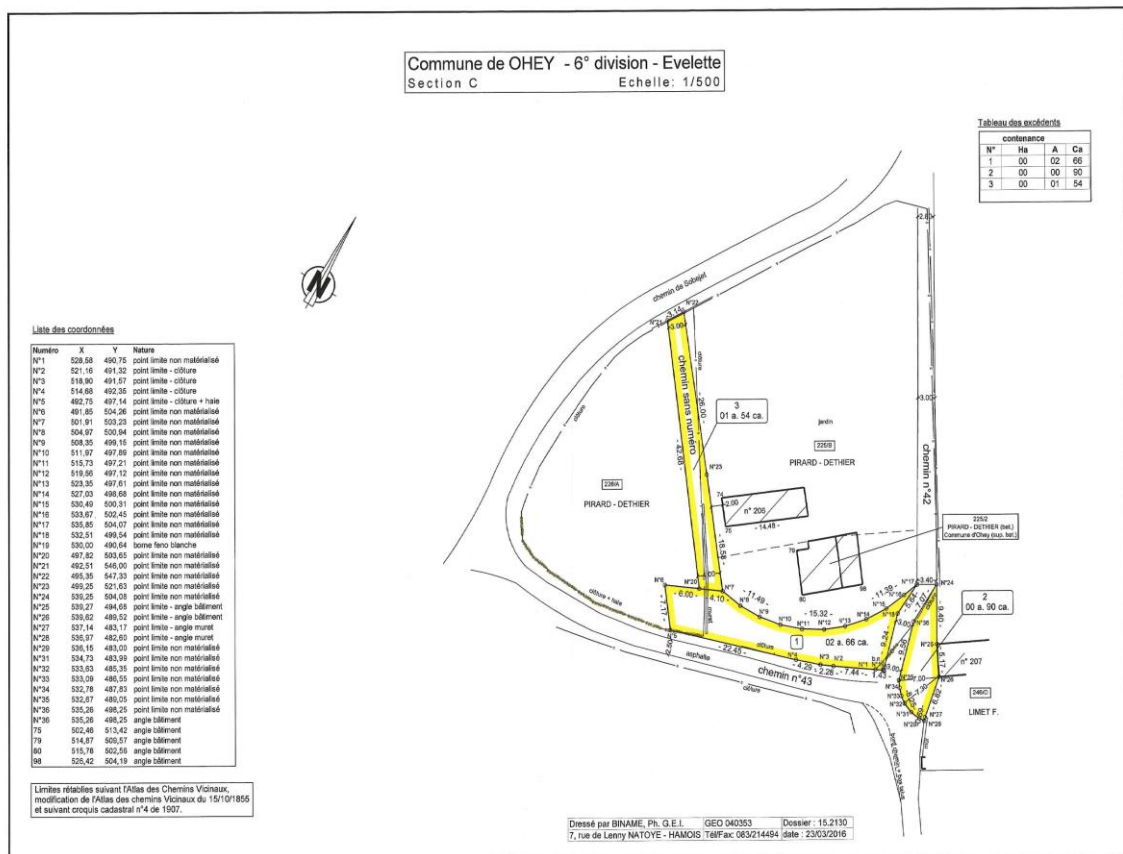
Vu la justification de la demande eu regard aux compétences dévolues à la commune en matière de propreté, de salubrité, de sûreté, de tranquillité, de convivialité et de commodité du passage dans les espaces publics ;

Attendu que le chemin n'a pas d'usage actuellement et qu'il n'est plus visible sur place ;

Attendu que ce chemin n'est pas repris dans le réseau de mobilité douce, ou dans les boucles de promenades du GAL et du PCDN ;

Considérant l'existence du chemin n°42 se trouvant à proximité et reliant pratiquement les deux mêmes points ;

Vu que la situation juridique du chemin vicinal n°43 (Atlas des Chemins vicinaux) n'est pas conforme à la situation des lieux existante depuis de nombreuses années ;
 Vu le demande de Monsieur et Madame Pirard-Dethier d'harmoniser la situation juridique à la situation des lieux existante au niveau du chemin vicinal 43;
 Vu la demande de Monsieur Limet de modification du chemin n°42 afin de protéger sa micro station d'épuration située à proximité de l'angle avant gauche de l'habitation et de pouvoir aménager à sa guise les abords directs de son habitation ;
 Vu les plans dressés par le géomètre Philippe Binamé, comprenant un plan de mesurage ainsi que des extraits du cadastre et de l'atlas des communications vicinales ;
 Vu la décision du Collège communal du 19 octobre 2015 de consulter Francis Collot, INASEP, afin d'évaluer le prix de vente des parcelles concernées ;
 Vu le rapport d'estimation établi par le géomètre-expert de l'INASEP, reçu en date du 2 novembre 2015, évaluant la valeur du terrain au montant de 15€/m² ;
 Vu l'enquête publique organisée du 19 janvier au 19 février 2016 conformément à l'article 24 du décret wallon ;
 Vu la décision du conseil communal datée du 25 avril 2016 approuvant la suppression du chemin sans numéro et la modification des chemins 42 et 43 à Evelette telle que proposées dans le plan suivant :



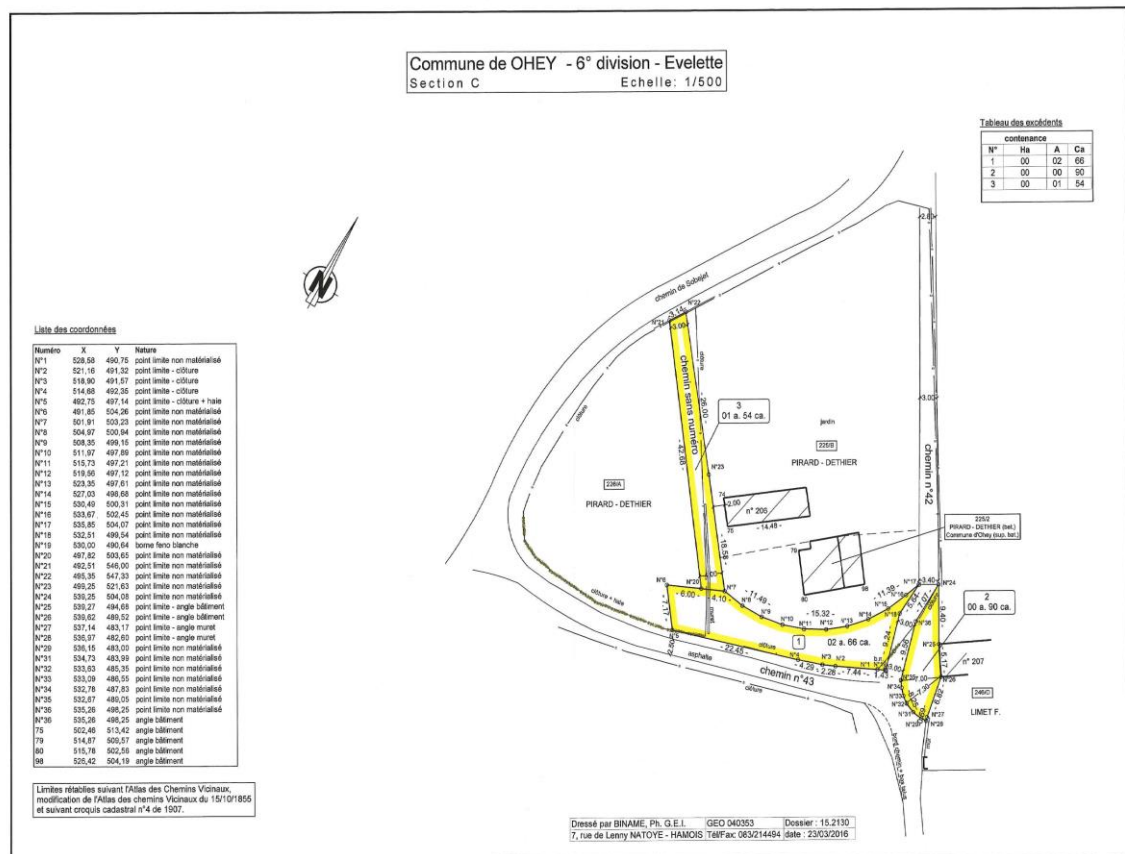
Attendu que la commune d'Ohey est propriétaire des assiettes de ces deux chemins ;
 Considérant la demande de Monsieur et Madame Pirard-Dethier d'acquérir les 1a54ca relatifs à la suppression du chemin sans numéro ainsi que les 2a66ca relatifs à la modification du chemin 43;
 Considérant la demande de Monsieur Limet d'acquérir les 0a90ca relatifs à la modification des chemins 42 et 43 ;
 Considérant, que par conséquent, ces trois petites parcelles ne pourraient que convenir pour augmenter la propriété de Monsieur et Madame Pirard-Dethier et de Monsieur Limet ;

Attendu qu'en vue de ces circonstances de fait particulier et au regard de l'intérêt général, il y a lieu de procéder à la vente de la parcelle par la procédure de gré à gré sans publicité ;
Vu qu'il y a lieu de tenir compte de la perte au niveau de la mobilité et de la biodiversité ;
Vu les projets d'actes reçus en date du 15 juin 2017 de l'étude du notaire Grosfils ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité des membres présents ;

Le CONSEIL
DECIDE

Article 1 :

De vendre les trois petites parcelles liées à la suppression du chemin sans numéro et aux modifications des chemins 42 et 43 suivant le plan dressé ci-joint :



Article 2 :

De fixer le prix de vente à 15,00€ le mètre carré soit un montant total de 7650€ pour la superficie totale, réparti de la manière suivante :

- Pour les parcelles identifiées par le numéro 1 d'une contenance de 2a66ca et numéro 3 d'une contenance de 1a54ca sur le plan dressé par le géomètre Philippe Binamé, un prix de vente de 6300€.
- Pour la parcelle identifiée par le N°2 d'une contenance de 0a90ca sur le plan dressé par le géomètre Philippe Binamé, un prix de vente de 1350€.

Article 3 :

De faire porter les frais de mesurage et bornage par les acquéreurs et de prévoir une compensation de perte de la valeur d'usage de la manière suivante :

- Pour les parcelles identifiées par le numéro 1 d'une contenance de 2a66ca et numéro 3 d'une contenance de 1a54ca sur le plan dressé par le géomètre Philippe Binamé, une quote part dans les frais du plan de mesurage et 4000€ en compensation de la perte de la valeur d'usage.

- Pour la parcelle identifiée par le N°2 d'une contenance de 0a90ca sur le plan dressé par le géomètre Philippe Binamé, un montant de 250€ de quote part dans les frais du plan de mesurage et 27 euros HTVA par bornes posées en compensation de la perte de la valeur d'usage.

Article 4 :

De désigner comme acquéreurs Monsieur et Madame Pirard-Dethier pour les parcelles identifiées par le numéro 1 et 3 sur le plan dressé par le géomètre Philippe Binamé, et Monsieur Limet pour la parcelle identifiée par le N°2 d'une contenance de 0a90ca sur le plan dressé par le géomètre Philippe Binamé.

Article 5 :

De déléguer au Collège communal les modalités pratiques liées à la vente.

Article 6 :

Le bénéfice provenant de la vente servira à financer le service extraordinaire du budget 2017.

Article 7 :

De transmettre la présente à Madame Mélissa Deprez pour suivi ainsi qu'à Madame Lebrun, service Finances et Monsieur Jacques Gautier, Directeur Financier.

13. MOBILITE - PROPOSITIONS DE NOMS DE RUE POUR LES TRONÇONS DE LA RUE DU PILORI - DECISION

Vu le CDLD, et notamment l'article L1122-30 ;

Vu la volonté de la Commune d'Ohey de renuméroter les bâtiments de certaines voiries sur le territoire communal suite aux avis transmis par la Police et dans le souci d'assurer la sécurité des citoyens ;

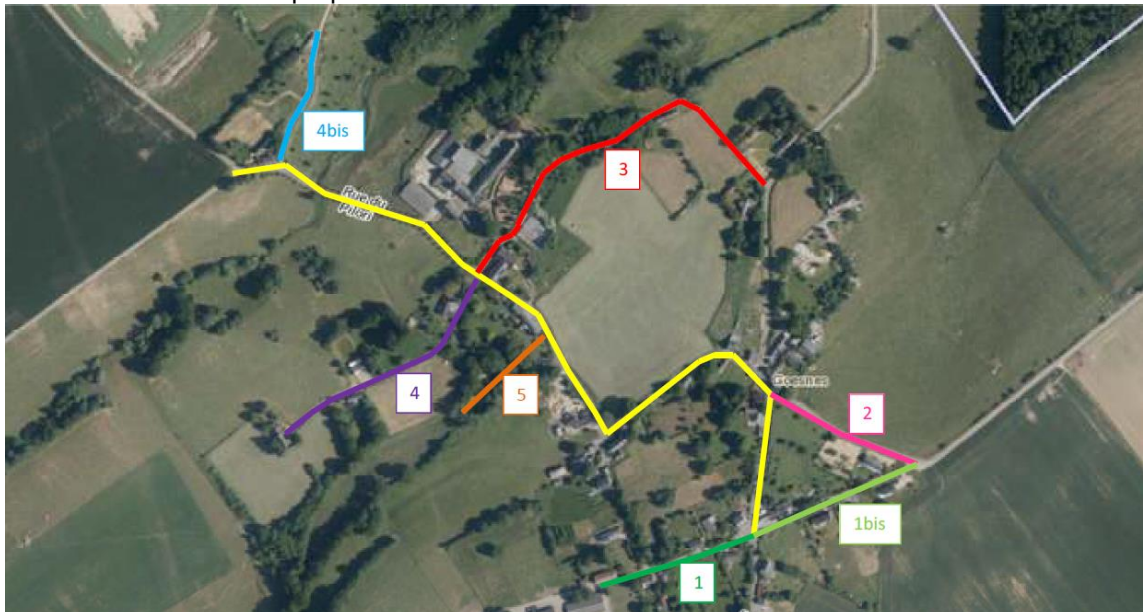
Considérant le souhait du Collège de revoir la numérotation de la rue du Pilori à Goesnes ;

Considérant, dans la foulée, qu'il serait utile de procéder à une renumérotation, le village ne disposant que d'un seul nom de rue pour l'ensemble de la voirie, comportant cependant plusieurs tronçons ;

Considérant la proposition de noms de Mr Wotron, ancien et grand connaisseur du village de Goesnes ;

Considérant que la renomination et la renumérotation devraient être réalisées au cours du premier semestre 2018 ;

Considérant la nouvelle proposition suivante :



1	Rue de la Sartaine ou Tige de Libois et la Croix (nom historique du chemin à l'Atlas)
1 bis	Rue de la Haie de Claire (frontière entre le comté de Namur et la principauté de Liège, il y avait un droit de passage pour les marchandises entrant ou sortant) ou Tige de Libois et la Croix (nom historique du chemin à l'Atlas)

2	Rue de Molu (hameau suivant) ou Bas Chemin (nom historique à l'atlas)
3	Rue du Château ou rue de l'Acquise (endroit où les taxes des marchandises entrant dans la seigneurie de Goesnes étaient perçues)
4	Rue du Presbytère ou rue du Curé Stienont (Abbé qui a fait don de ses avoirs pour créer la première école de Goesnes dans les années 1700)
4 bis	Tige du Sart aux Roches (nom historique du chemin à l'Atlas)
5	Chemin de la Grande Fontaine

Vu l'avis de la Commission de Toponymie en date du 5 juin 2017 ;

Vu le choix de la commission de Toponymie :

1	Rue de la Sartaine
1 bis	Tige de Libois
2	Rue de Molu
3	Rue de l'Acquise
4	Rue du Presbytère
4 bis	Tige du Sart aux Roches
5	Chemin de la Grande Fontaine

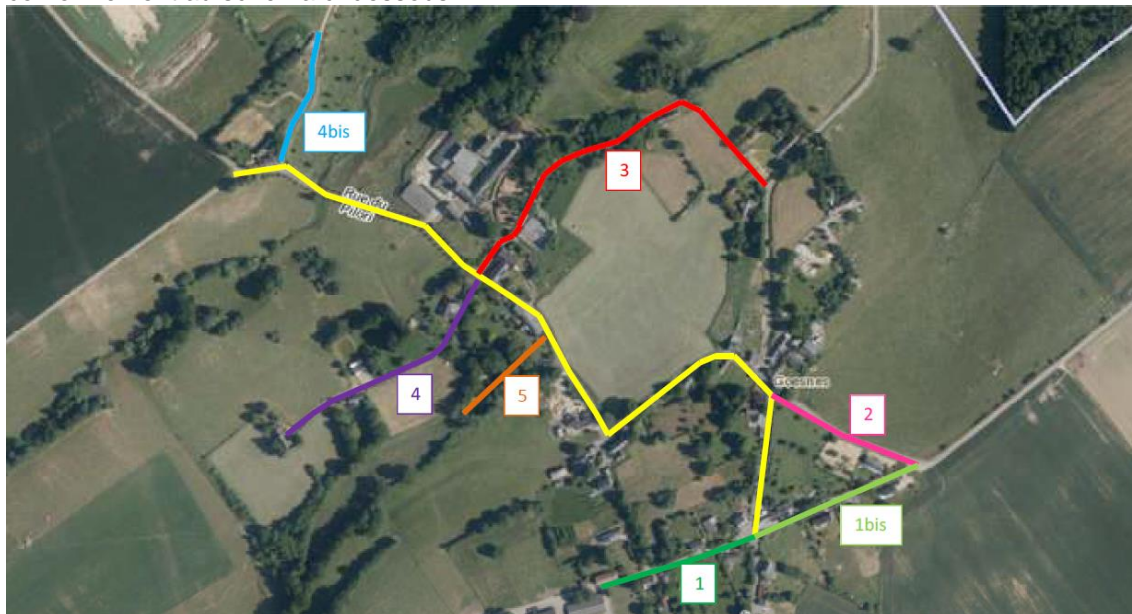
Sur proposition du Collège ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1 : D'approuver le tracé de la Rue du Pilon et des tronçons à renommer conformément au schéma ci-dessous



Article 2 : D'approuver de la renomination des différents tronçons de la rue du Pilon telles que reprises ci-dessous :

1	Rue de la Sartaine
1 bis	Tige de Libois
2	Rue de Molu
3	Rue de l'Acquise
4	Rue du Presbytère
4 bis	Tige du Sart aux Roches
5	Chemin de la Grande Fontaine

Article 3 : De transmettre la présente au service du développement territorial et à Mme Yvette Wanson, service population, pour suivi.

14. ENVIRONNEMENT - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION POUR LA COLLECTE DES TEXTILES MÉNAGERS - ASBL TERRE - DÉCISION

Vu le CDLD, et notamment l'article L1122-30 ;

Vu le courrier de l'asbl Terre datant du 22 mai 2017 nous proposant de renouveler la convention qui nous lie concernant la collecte des textiles ménagers ;

Considérant que la collecte des textiles ménagers, leur tri et leur valorisation génèrent du travail pour plus de 240 salariés (184 en 2013) qui pour une large part étaient éloignés des circuits traditionnels du travail ;

Considérant qu'en accueillant ces bulles à verre, la Commune soutient :

✓ La réutilisation en Wallonie

✓ L'emploi local

✓ Les projets que l'asbl mène au Sénégal, Mali, Burkina Faso et Pérou

Considérant que cette convention impose à l'opérateur de déclarer annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées, leur destination ainsi que le traitement effectué, celle de vider les bulles à textiles au moins une fois par semaine ou dans les 48 heures après le signalement de la commune, ou encore celle de veiller à l'entretien et à la propreté des bulles et des leurs abords ;

Vu que la seule obligation communale est de permettre à l'asbl Terre de publier de l'information via ses canaux de communication (Inf'Ohey, site internet, etc.),

Considérant la convention telle que rédigée ci-dessous :

CONVENTION POUR LA COLLECTE DES DÉCHETS TEXTILES MÉNAGERS

ENTRE :

La Commune de, représentée par son Collège communal pour lequel agissent, Bourgmestre et, Directeur(-trice) général(e), en exécution d'une délibération du Conseil communal du .. /.. /.... dont l'extrait est ci-joint.

dénommée ci-après "la commune"

D'UNE PART,

ET :

Terre asbl,
Rue de Milmort, 690
4040 Herstal,

assurant la collecte de textiles usagés enregistrée par l'Office wallon des déchets, représentée par Christian DESSART, Président et Administrateur délégué, enregistrée sous le numéro n° 2014-06-16-07 au titre de collecteur de déchets non dangereux en Région wallonne; dénommée ci-après "l'opérateur",

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Champ d'application.

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles, ou en porte-à-porte.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2 : Objectifs.

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3 : Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1er. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- a. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune;
- b. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés;
- c. collecte en porte-à-porte des textiles.

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- a. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune;
- b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur) est précisée en annexe de la présente convention;
- c. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
- d. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
- e. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
- f. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i;
- g. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;
- h. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles;
- i. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;
- j. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du § 2, b à j.

Article 4 : Collecte en porte-à-porte.

§ 1er. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte-à-porte sur le territoire communal : **sans objet**

§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit : **sans objet**

§ 3. La collecte en porte-à-porte concerne : **sans objet**

~~1. l'ensemble de la commune **~~

~~2. l'entité de **~~

** = biffer les mentions inutiles.

§ 4. L'opérateur peut distribuer des récipients et/ou tracts pour la collecte en porte-à-porte mentionnée au § 1er.

Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'opérateur.

L'utilisation de récipients et/ou tracts mentionnant un autre opérateur que l'opérateur signataire de la présente convention est strictement interdite.

§ 5. Les récipients et/ou tracts sont soumis à l'approbation de la commune avant toute utilisation.

§ 6. L'opérateur déclare les quantités collectées à la commune conformément à l'article 3, § 2, k.

§ 7. Pour toute modification des §§ 1^{er} à 3, une autorisation écrite de la commune est requise.

Article 5 : Sensibilisation et information.

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose :

- le bulletin d'information de la commune avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public;
- les espaces réservés par la commune dans les toutes-boîtes locaux avec une fréquence de fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune);
- le télétexte dans la rubrique de la commune;
- le site Internet de la commune;
- autres canaux d'information éventuels.

Article 6 : Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 7 : Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 8 : Contrôle.

Le ou les services de la commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- service environnement **
- service de nettoyage **
- service suivant : (à compléter)

** = biffer les mentions inutiles.

À leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 9 : Durée de la convention et clause de résiliation.

§ 1er. La présente convention prend effet le pour une durée de deux ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Article 10 : Tribunaux compétents.

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 11 : Clause finale.

§ 1er. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la DGARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes.

Pour la commune,

Pour l'opérateur de collecte
de textiles enregistré,

Terre asbl
Christian Dessart
Président et Administrateur délégué

ANNEXE : description bulle à textiles

Dimensions : 1200 x 1200 x 2200 mm

Structure : acier

Couleur : bleu



Considérant l'accord de principe marqué par le Collège communal en sa séance du 12 juin dernier ;

A l'unanimité des membres présents ;

DECIDE

Article 1 :

D'approuver et signer la convention telle que rédigée

Article 2 :

De transmettre la présente à Madame Marie Coumans, service développement territorial, pour suivi

15. ENERGIE - RAPPORT FINAL 2016 « COMMUNES ENERG-ETHIQUES » – PRISE D'ACTE

Vu le CDLD, et notamment l'article L1122-30

Vu que la Commune d'Ohey, en partenariat avec la Commune de Gesves, a signé la charte « Communes Energ-Ethiques » ;

Attendu que conformément à l'Arrêté ministériel du 30 novembre 2016, la commune remet à la Région Wallonne un rapport sur l'évolution de son programme et que ce rapport sera porté à la connaissance du Conseil communal ;

Sur proposition du Collège communal ;

LE CONSEIL

PREND CONNAISSANCE

du rapport final « Communes Energ-Ethiques » pour l'année 2016 établi par le conseiller en énergie qui sera transmis

au :

Service Public de Wallonie

DGO4 – Département de l'Energie et du Bâtiment durable

Madame Marie-Eve Dorn

Chaussée de Liège, 140-142
5100 Jambes
et à :
Marianne Duquesne
Union des Villes et Communes de Wallonie
Rue de l'Etoile, 14
5000 Namur

16. ENERGIE - PLAN D'ACTION ENERGIE DURABLE (PAED) OU PLAN D'ACTION ENERGIE-CLIMAT DANS LE CADRE DE CONVENTION DES MAIRES OBJECTIFS 2030, SUBVENTIONNE PAR LE PROGRAMME POLLEC 2 - PRISE D'ACTE

Vu le CDLD et en particulier l'article L1122-30 concernant les attributions du Conseil communal ;

Considérant que « La Convention des Maires » est le principal instrument européen associant les autorités locales et régionales dans un engagement volontaire pour l'amélioration de l'efficacité énergétique et l'augmentation de l'usage des sources d'énergie renouvelable sur leurs territoires ;

Considérant le programme POLLEC 2 (POLitique Locale Energie Climat) et l'appel à projet, lancés le 13 mars 2015 à l'initiative du Ministre des Pouvoirs Locaux, de l'Energie et du Logement, Paul Furlan, visant à aider les communes wallonnes à élaborer une politique locale énergie climat et à rejoindre la dynamique de la Convention des Maires ;

Vu le Conseil communal du 22 juin 2015 approuvant la participation de la Commune d'Ohey au programme POLLEC 2 fixant les nouveaux objectifs de réduction de gaz à effet de serre à l'horizon 2030 à 40% par rapport à l'année de référence 2006 ;

Vu l'Arrêté ministériel du 22 mars 2017 modifiant l'Arrêté ministériel du 3 décembre 2015 relatif à l'octroi d'une subvention concernant la mise en place d'une politique local Energie-Climat et accordant à la Commune d'Ohey une subvention correspondant à 50% du coût de l'étude avec un maximum 2000,00€ pour la mise en œuvre d'un Plan d'Action Energie-Climat objectifs 2030, subvention reprise sous le numéro de visa 15/65727/PICC;

Vu la décision du Collège du 27 mars 2017 attribuant à la sprl BEEAWALL le marché d'étude du "Plan d'Action Energie-Climat subventionné par POLLEC 2" pour le montant d'offre contrôlé de 3.200,00 € hors TVA ou 3.872,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant le projet de Plan d'Action reçu de la société BEEAWALL ;

Considérant qu'un comité de pilotage constitué de référents communaux, de citoyens, d'entrepreneurs... assurera le suivi du Plan d'Action ainsi que son adaptation en fonction des spécificités des différents secteurs communaux jusque 2030 et au-delà ;

Considérant que le Plan d'Action ainsi que le comité de pilotage sont des instruments dynamiques susceptibles d'évoluer au cours du temps ;

Considérant que le Plan d'Action doit être approuvé par le Conseil Communal ;

Considérant que l'engagement communal à atteindre les nouveaux objectifs de réductions doit être acté par la signature de l'adhésion à la Convention des Maires objectifs 2030 par le représentant de l'autorité communale ;

Sur proposition du Collège ;

A l'unanimité des membres présents;

LE CONSEIL

DECIDE

Article 1^{er}

- De prendre acte du projet de Plan d'Action en faveur de l'Energie Durable (PAED) ou encore nommé Plan d'Action Energie-Climat ;
- De marquer accord pour que celui-ci soit publié à ce stade en tant que projet ;
- D'accepter le principe de constitution d'un comité de pilotage qui assurera le suivi et l'adaptation du Plan d'Action sur toute la période ;
- De convoquer une commission communale afin de pouvoir procéder dans les meilleurs délais à l'adoption formelle du plan par le conseil communal

Article 2

Mandate Monsieur le Bourgmestre, Christophe GILON, pour signer l'adhésion à la convention des Maires objectifs 2030.

Article 3 : de transmettre la présente à Monsieur Marcel Haulot, conseiller en énergie pour suivi

17. TRAVAUX - DECRET IMPETRANTS – ADHESION DE LA COMMUNE D'OHEY A L'ASBL POWALCO - DECISION

Vu le CDLD, et en particulier l'article L1122-30 ;

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif à l'information, la coordination et l'organisation des chantiers, sous, sur ou au-dessus des voiries ou des cours d'eau en ce qu'il prévoit la création par le Gouvernement d'un portail informatique sécurisé permettant la collecte, la validation, la structuration et la circulation des informations, la gestion de la programmation, de la coordination et des autorisations d'ouverture de chantiers et en ce que les communes, en tant que gestionnaires de voiries et de réseaux de canalisations le cas échéant, visées par l'article 8 de ce même décret, sont tenues d'adhérer à ladite plate-forme et d'en utiliser les fonctionnalités au fur et à mesure de leur développement.

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2015 relatif au portail informatique prévu à l'article 43 du décret du 30 avril 2009 relatif à l'information, la coordination et l'organisation des chantiers sous, sur ou au-dessus des voiries ou des cours d'eau désignant l'association sans but lucratif "PoWalCo asbl" comme gestionnaire exclusif du portail informatique sécurisé devant permettre la collecte, la validation, la structuration et la circulation des informations, la gestion de la programmation, de la coordination et des autorisations d'ouverture des chantiers. Vu l'article 6 des statuts de la Plate-forme Wallonne de Coordination de chantiers, PoWalCo, déposé au greffe du tribunal de Commerce de Liège, division Namur, le 5.11.2015, M.B. 17.11.2015 précisant que sont membres adhérents toutes les personnes physiques ou morales qui disposent du droit d'utiliser la voirie ou le cours d'eau pour y exécuter des chantiers et qui est admise par le Conseil d'administration de l'association et est en ordre de cotisation.

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1122-30 et L 3131-1, § 4 qui précisent que sont soumis à l'approbation du Gouvernement, « 3° les actes des autorités communales et provinciales ayant pour objet la création et la prise de participation à une association ou société de droit public ou de droit privé, autre qu'intercommunale ou association de projet, susceptible d'engager les finances communales ou provinciales ».

Considérant l'imposition régionale d'utiliser le portail informatique mis en place afin de réglementer l'élaboration des chantiers sur le domaine public communal et régional, Considérant la possibilité de rétractation à tout moment par simple courrier postal adressé au siège de l'asbl et ce à tout moment en vertu de l'article 8 des statuts de l'asbl PoWalCo, Considérant l'engagement de neutralité budgétaire régional et la volonté politique d'assumer au niveau régional la cotisation des communes wallonnes pour la participation à ladite asbl PoWalCo.

Vu la décision du collège communale du 124 avril 2017 relative au décret impétrants ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents ;

Décide:

Article 1 : D'adhérer à l'asbl PoWalCo

Article 2 : De demander au Gouvernement wallon son approbation sur l'adhésion de la commune à l'asbl PoWalCo

Article 3 : De transférer cette demande après approbation du Gouvernement au Conseil d'administration de l'asbl PoWalco

18. JEUNESSE – ORGANISATION D'UNE PLAINE DE VACANCES DURANT LES MOIS DE JUILLET ET AOUT 2017 – CONVENTION CONCERNANT L'ACCES A UN ETANG POUR UNE ANIMATION PECHE – DECISION

Vu le CDLD, et en particulier l'article L1122-30 ;

Vu que dans le cadre de la plaine de vacances durant les mois de juillet et août 2017, un stage spécifique à la pêche est organisé les 24 et 25 juillet, 01 et 03, 04, 07, 08 et 09 août 2017 ;

Vu que cette activité se déroulera aux abords de l'étang de Kevret dont la Ville d'Andenne est propriétaire et l'Asbl Les Pêcheurs Réunis locataire ;

Vu qu'il y a lieu d'établir une convention entre la Commune d'Ohey, le propriétaire et le gestionnaire des lieux ;

Vu la convention établie par Madame Nathalie GREGOIRE, telle que reprise ci-dessous ;

CONVENTION LIEE AUX STAGES DE PECHE DANS LE CADRE DE LA PLAINE DE VACANCES DURANT LES MOIS DE JUILLET ET AOUT 2017

Article 1 – Partenaires

ENTRE

La Commune d'Ohey

Représentée par :

Monsieur **Christophe Gilon** et Monsieur **François Migeotte**

Agissant pour et au nom de la Commune d'Ohey en leur qualité respective de Bourgmestre et de Directeur général.

ET

La Ville d'Andenne

Représentée par :

Monsieur **Claude EERDEKENS** et Monsieur **Yvan GEMINE**

Agissant pour et au nom de la Ville d'Andenne en leur qualité respective de Bourgmestre et de Directeur général.

Dénommée ci-dessous, **le propriétaire**

Et l'ASBL Les Pêcheurs Réunis

Rue Wouters, 78 à 5300 ANDENNE

Représentée par :

Monsieur **Jean-Pierre GILLES**

Agissant pour et au nom de l'Asbl Les Pêcheurs Réunis en sa qualité de Secrétaire.

Rue Emile Vandervelde, 70 à 4500 GIVES

Dénommé ci-dessous, **le gestionnaire**

Article 2 – Objet de la convention

La présente convention s'inscrit dans le cadre du stage de pêche durant la plaine de vacance de l'été 2017. Les jours de stage spécifique à la pêche sont arrêtés comme suit :

- 24 et 25 juillet 2017
- 03 et 04 août 2017
- 07, 08 et 09 août 2017.

Ce stage est accessible à tous les enfants inscrits à cette activité. Il se déroulera à l'étang de Kevret, tout en profitant de l'accompagnement et des conseils expérimentés de moniteurs agréés.

Article 3 – Financement

Le propriétaire de l'étang – La Ville d'Andenne - où se dérouleront lesdites activités, accepte de mettre à disposition l'étang, à titre gratuit, pendant les périodes durant lesquelles les stages auront lieu.

Le gestionnaire – l'Asbl Les Pêcheurs Réunis - percevra une indemnité de 5 euros par enfant inscrit et ce afin de faire face au coût du rempoissonnement et des frais liés à l'entretien des lieux.

Ces sommes seront versées sur le compte courant de l'Asbl Les Pêcheurs Réunis à partir du 1^{er} septembre 2017.

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention porte sur une période de 2 mois couvrant la période de juillet et août 2017.

Article 5 – Droit de propriété

Le propriétaire conserve son droit de propriété sur l'étang et sur la parcelle.

Le gestionnaire conserve son droit de location sur l'étang et sur la parcelle.

Article 6 – Responsabilité

Le propriétaire et le gestionnaire déclinent toute responsabilité en cas d'accidents ou de dommages physiques ou matériels survenus au cours des opérations menées sur leur propriété par les membres liés au stage de pêche, les enfants y participant, ou des tiers mandatés par la commune d'Ohey ainsi que durant les trajets nécessaires pour se rendre sur les lieux et pour en revenir.

Article 7 – En cas de résiliation ou de litige

Dans l'hypothèse où le propriétaire ou le gestionnaire souhaiteraient résilier la présente convention, ils seront tenus d'en informer préalablement la commune d'Ohey par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de litige, le droit belge est seul applicable.

Article 8 – Accès à l'étang

Le propriétaire et le gestionnaire s'engagent à laisser en toutes circonstances, pendant les périodes de stage, l'accès libre à l'étang et à la parcelle par les membres liés au stage de pêche et des tiers mandatés par la commune d'Ohey.

Fait à Ohey, le en 3 exemplaires, chaque partie reconnaissant en avoir reçu au moins un.

La propriétaire,
Pour la Ville d'Andenne
Pêcheurs Réunis,
Le Bourgmestre,
Claude EERDEKENS

Le Directeur Général,
Yvan GEMINE

Le locataire,
Pour l'Asbl Les
Jean-Pierre GILLES,
Secrétaire

Pour la commune d'Ohey

Le Bourgmestre,
Christophe GILON

Le Directeur Général,
François MIGEOTTE

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

LE CONSEIL

PREND ACTE ET APPROUVE la convention relative au stage de pêche qui se déroulera dans le cadre de la plaine de vacances durant les mois de juillet et août 2017, établie par Madame Nathalie GREGOIRE, telle que reprise ci-dessus.

19. CENTRE CULTUREL D'ANDENNE – CO-SIGNATURE DE LA FUTURE CONVENTION DE CONTRAT-PROGRAMME - 2019-2023 – FINANCEMENT - APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de décentralisation, spécialement ses articles L 1122-20, L 1122-26 § 1^{er} et L 1122-30 alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels ;

Vu l'arrêté du 24 avril 2014 du Gouvernement de la Communauté française en portant exécution ;

Vu le courrier du Centre Culturel d'Andenne daté du 22 mai 2017, nous transmis par mail par Monsieur Omar Bouchahrouf – Directeur, concernant :

- L'introduction d'une demande de renouvellement, pour les années 2019-2023, de la reconnaissance du Centre culturel d'Andenne Asbl ;

- Le financement de ce dernier sous la forme tant de contributions financières des entités locales associées (Ville d'Andenne et Commune d'Ohey) et de mise à disposition d'infrastructures communales qu'au travers de subventionnements divers par la Fédération Wallonie-Bruxelles d'un montant attendu de 170.000 euros, qui se répartit comme suit :

- 100.000 euros par an pour l'action générale de base ;
- 25.000 euros par an au titre de la collaboration poursuivie avec la commune associée d'Ohey
- 25.000 euros par an au titre d'une action spécialisée dans un domaine des arts plastiques (céramique) ;
- 20.000 euros par an au titre d'une action spécialisée en diffusion des arts de la scène ;

Vu l'avis favorable rendu le 29 mai par le Collège communal :

- Sur base de subventionnement (170.000 euros par an), pour 129.000 euros par an actuellement ;

- Sur le respect de la parité de financement, la contribution financière de la Commune d'Ohey octroie actuellement un montant de 3.000 euros annuellement, et en vue des perspectives de financement, et afin de maintenir la parité, la Commune d'Ohey est sollicitée pour un complément de 22.000 euros et dont le montage financier des services et/ou charges de personnel qu'elle compte faire valoir se présente comme suit :

- Salaire : Administration : 10.000 euros
- Salaire : Service travaux et mise à disposition de matériel : 12.000 euros

Vu le mail de Monsieur Omar Boucharhouf – Directeur du Centre Culturel d’Andenne du 08 juin 2017 afin d’intégrer dans le montage financier la dotation de transfert de 3.000 euros pour atteindre une contribution financière de la Commune d’Ohey d’un montant de 25.000 euros ;
Vu l’avis favorable rendu le 12 juin par le Collège Communal concernant le montage financier de l’intervention de la Commune d’Ohey en faveur du Centre Culturel d’Andenne dans le cadre de la convention de contrat-programme 2019-2023 et présenter comme suit :

- Salaire : Administration : 10.000 euros
- Salaire : Service travaux et mise à disposition de matériel : 12.000 euros
- Dotation de transfert : 3.000 euros

Pour un montant total de 25.000 euros

Sur la proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l’unanimité des membres présents ;

Le CONSEIL ;

DECIDE,

Article 1 :

Un accord est marqué sur la présentation à la Fédération Wallonie Bruxelles d’un dossier de renouvellement de la reconnaissance pour cinq ans (de 2019 à 2023 inclus) du Centre culturel d’Andenne, donc l’action culturelle continuera à s’étendre aux territoires de la ville d’Andenne et de la Commune d’Ohey.

Article 2

Les bases susvisées de financement sont approuvées.

La Commune d’Ohey fournira une contribution financière de 25.000 euro dont le montage financier des services et/ou charges de personnel est présenté comme suit :

- Salaire : Administration : 10.000 euro
- Salaire : Service Travaux et mise à disposition de matériel : 12.000 euro
- Dotation de transfert : 3.000 euros

Pour un montant total de 25.000 euros

Article 3

De transmettre la présente délibération à Madame Nathalie Grégoire pour suivi, à Mr Freddy Lixon – Echevin de la Culture et au Centre Culturel d’Andenne – Mr Bouchahrouf.

20. CENTRE CULTUREL D’ANDENNE – CONVENTION DE CONTRAT - PROGRAMME - 2019-2023 – APPROBATION

Vu le Code de la démocratie locale et de décentralisation, spécialement ses articles L 1122-20, L 1122-26 § 1^{er} et L 1122-30 alinéa 1^{er} ;

Vu le décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels ;

Vu l’arrêté du 24 avril 2014 du Gouvernement de la Communauté française en portant exécution ;

Vu le mail de Mr Bouchahrouf – Directeur du Centre Culturel d’Andenne du 02 juin dernier sollicitant la commune d’Ohey afin de faire valider leur prochain contrat-programme auprès du Conseil Communal ;

Attendu la convention de Contrat Programme 2019-2023 se présentant comme suit :

CONTRAT-PROGRAMME 2019 - 2023

Pour la reconnaissance du Centre Culturel d’Andenne

Entre :

D’une part :

La Fédération Wallonie-Bruxelles de Belgique, ici représentée par Madame Alda GREOLI, Vice-présidente et Ministre de la Culture et de l’Enfance ;

Ci-après dénommée « la Fédération » ;

Et :

D’autre part :

a) **La Ville d’Andenne**, ici représentée par son Collège communal, pour et au nom duquel signent la présente convention, conformément aux dispositions de l’article L1132-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, Messieurs Claude EERDEKENS et Yvan GEMINE, en leur qualité respective de Bourgmestre et de Directeur général ;

Lesquels agissent sous le couvert d’une décision du 3 mars 2017 dudit Collège

qui sera soumise à la ratification du Conseil Communal ;

b) **La Commune d’Ohey**, ici représentée par son Collège Communal, pour et au nom duquel signent la présente convention, conformément aux dispositions de l’article L 1132-3 du Code

de la Démocratie locale et de la décentralisation, Messieurs Christophe GILLON et François MIGEOTTE, en leur qualité respective de Bourgmestre et de Directeur général ;
Lesquels agissent sous le couvert d'une décision du 29 mai 2017 dudit Collège,
qui sera soumise à la ratification du Conseil Communal ;

c) **La Province de Namur**, ici représentée par Monsieur Denis MATHEN, Gouverneur ;

d) **L'association sans but lucratif « Centre Culturel d'Andenne »**, ici représentée par Messieurs Benjamin COSTANTINI et Kamilia BELHACHMI, en leurs qualités respectives de Président et Secrétaire ;

Ci-après dénommée « le Centre culturel » ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er :

Au sens du présent contrat-programme, il faut entendre par :

- **décret** : le décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2014

- **arrêté** : l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 avril 2014 portant exécution du Décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels

Article 2 :

Le Centre culturel d'Andenne est implanté sur le territoire composé du Grand Andenne et du Grand Ohey.

Article 3 :

3.1. Le Centre culturel s'engage à respecter toutes les missions et prescriptions du décret et de ses arrêtés d'application.

3.2. Le Centre culturel s'engage à développer, sur l'ensemble des territoires d'Andenne et d'Ohey, le projet d'action culturelle « Agir ensemble » tel que détaillé dans son dossier de demande sur base d'un enjeu :

« Dans une entité territoriale à caractère rural composé des Commune d'Andenne et d'Ohey, aux services très concentrés dans les zones urbaines, comment proposer aux populations rurales, singulièrement aux plus âgés, aux plus démunis, aux plus éloignés, des services permettant la participation du plus grand nombre à la vie sociale, l'accès aux pratiques culturelles et l'approfondissement de la citoyenneté ?

Ainsi, Nous, Centre culturel d'Andenne, souhaitons contribuer à renforcer la cohésion sociale, mise à mal par la dispersion territoriale et la précarité, sur le Grand Andenne et le Grand Ohey, en suscitant l'intérêt de ces populations à la vie sociale et culturelle afin de permettre une participation et une expression citoyenne ».

Pour parcourir ce chemin, le Centre culturel proposera un travail suivant trois composantes en lien avec les réalités des Andennais et des Ohétois :

- **Intervenir pour sensibiliser**
- **Intervenir pour créer la convivialité et fédérer la population**
- **Intervenir pour renforcer la participation et l'expression des gens**

Le projet s'articulera autour des axes prioritaires de l'action culturelle, à savoir :

• **Au niveau de la diffusion :**

- Jouer un rôle dans le parcours d'éducation artistique et culturel
- Garantir la diversité culturelle et favoriser la circulation des spectacles permettant une meilleure connaissance de la société
- Créer des occasions de rencontres et d'initiatives de réflexions autour des spectacles proposés

➤ Garantir l'accès à tous les publics

• **Au niveau de la participation, de l'expression et de la création**

- Mener une politique de soutien en lien le plus étroit avec la réalité et la vie quotidienne des gens
- Soutenir et développer dans la mesure de moyens les initiatives citoyennes par une démarche de collaboration
- Créer une véritable synergie permettant la rencontre entre des artistes professionnels et la population
- Au départ de la rencontre avec les artistes, créer des expressions citoyennes rendues visibles par différents dispositifs

• **Au niveau de l'éducation permanente et de la médiation culturelle**

- Considérer l'éducation permanente et la médiation culturelle comme étant le liant permettant l'expression collective
- Informer et amener à s'informer

- Développer les capacités d'expression
- Développer l'échange, la confrontation et l'esprit critique
- Développer la conscience de soi et du rapport à l'autre
- **En matière de démocratie participative**
- Renforcer l'implication du Conseil d'orientation
- Renforcer la participation citoyenne dans le choix des actions du Centre
- **En matière d'aide-service**
- Maintenir une aide service aux associations en veillant à ne pas le faire au détriment des moyens nécessaires à poursuivre l'action propre du centre culturel,
- Donner la priorité aux associations qui s'engagent dans un mode de coopération réellement intégré (co-production, travail autour de thématiques communes) plutôt que sur la fourniture de simples aides-services.

Article 4 :

Le présent contrat-programme abroge toute autre convention antérieure conclue entre les parties.

Il est conclu dans les limites des crédits budgétaires du Ministère de la Culture de la Communauté, de la Province de Namur, de la Ville d'Andenne et de la Commune d'Ohey.

Article 5 :

5.1. Sous réserve de l'application des règles de contrôle administratif et budgétaire ainsi que de l'existence des crédits, le contrat-programme est conclu pour une durée de cinq ans.

Il prend effet le 1^{er} janvier 2019 et se termine au 31 décembre 2023. Il ne peut être renouvelé par tacite reconduction.

5.2. En ce qui concerne la Province de Namur, les dispositions prévues au contrat-programme prendront également effet au 1er janvier 2019 et porteront sur une période de 5 ans, avec une évaluation annuelle et contradictoire.

5.3. Toute résiliation, dénonciation ou modification du contrat-programme ne peut intervenir, en ce qui concerne la Communauté française, qu'après avis motivé de la Commission suivant les délais repris dans l'Arrêté du Gouvernement.

Article 6 :

La reconduction de la reconnaissance à l'échéance fixée par l'article 5.1 alinéa 2, fera l'objet d'une sollicitation de reconduction par le Centre culturel au plus tard le 30 juin de l'année précédant le terme de la période de cinq ans. C'est-à-dire pour le 30 juin 2022.

Toutes les mesures seront prises pour que le nouveau contrat-programme puisse être signé trois mois avant l'échéance du précédent.

Article 7 :

La Communauté s'engage à verser au Centre culturel une subvention annuelle de euros, suivant la demande de reconnaissance pour une action culturelle générale, avec une association de Commune et une demande d'action culturelle spécialisée dans un domaine des arts plastiques.

L'octroi de cette subvention est subordonné au respect par le Centre culturel de ses obligations.

Conformément à l'article 66 du Décret, cette subvention est adaptée annuellement sur base de l'indice 01.01.2016=100 en fonction de l'indice santé. Suivant l'article 67 du Décret, le complément à la subvention pour l'extension de territoire à la Commune d'Ohey n'est pas soumis à l'indexation.

Sous réserve des disponibilités budgétaires de la Communauté française et des délais normaux requis par la procédure de liquidation en usage dans ses services, celle-ci versera annuellement la subvention de la manière suivante :

- 85% seront liquidés dans le courant du premier trimestre de l'année ;
- le solde, soit 15%, sera versé après réception des comptes d'exploitation et d'une situation bilantaire arrêtés le 31 décembre de l'année précédente.

Article 8 :

Conformément aux articles 66 et 67 du Décret, les interventions conjointes, financières ou en services, de la Ville d'Andenne, de la Commune d'Ohey et de la Province de Namur sont au moins équivalentes annuellement à la subvention ordinaire de la Communauté française.

Article 9 :

9.1. Ville d'Andenne

9.1.1. Dans les limites de l'article 8, la Ville d'Andenne s'engage à verser au Centre culturel une subvention annuelle de 150.000 euros ; le montant de cette subvention ne fera l'objet d'aucune indexation.

Sous réserve des disponibilités budgétaires et de trésorerie de la Ville d'Andenne et des délais normaux requis par la procédure de liquidation en usage dans ses services communaux, celle-ci versera annuellement la subvention de la manière suivante :

- 85% seront liquidés dans le courant du premier trimestre de l'année ;
- le solde, soit 15%, après réception des comptes d'exploitation et d'une situation bilantaire arrêtés le 31 décembre de l'année civile précédente.

9.1.2. L'intervention en services ou subventions indirectes de la Ville d'Andenne comprendra, pour les cinq années du présent contrat-programme, les services suivants :

- La mise à disposition du bâtiment du Centre culturel (par convention de gestion) ;
- Transport de matériel ;
- Prêt de matériel divers ;
- Main d'œuvre d'ouvriers communaux pour des tâches diverses ;
- Aides-services administratives.

9.1.3 Pour contribuer au bon fonctionnement du Centre culturel, la Ville d'Andenne met à sa disposition, par convention de gestion, tout ou partie des bâtiments suivants, dont elle est propriétaire.

- Le bâtiment du Centre culturel, rue de la Papeterie, 2A, à Andenne ;
- La salle polyvalente « Espace Michel Boujenah », rue Malevé, à Andenne ;
- Le Centre culturel bénéficiera par ailleurs d'un usage commun de toutes les autres salles communales (Andenne, Andenelle, Sclayn, Seilles, ...).

9.2. Commune d'Ohey

9.2.1. L'intervention en services de la Commune d'Ohey comprendra, pour les cinq années du présent contrat-programme, les services suivants :

- La mise à disposition d'une coordination territoriale à raison d'un ½ temps ;
- Transport de matériel ;
- Prêt de matériel divers ;
- Main d'œuvre d'ouvriers communaux pour des tâches diverses ;
- Aides-services administratives.

Pour un montant total de 25.000 euros

9.2.2. Dans les limites de l'article 8, la Commune d'Ohey s'engage à verser au Centre culturel une subvention annuelle de 3.000 euros ; celle-ci ne fera l'objet d'aucune indexation.

Le paiement en sera assuré suivant les mêmes modalités que celles définies au point 9.1.1., alinéa 2.

9.2.3. Pour contribuer au bon fonctionnement du Centre culturel, la Commune d'Ohey met à sa disposition, en usage commun, les installations dont elle est propriétaire :

- Le complexe sportif
- La Salle Isbanette

9.2.4. Tous les frais généralement quelconques relatifs audits Centre sportif, ainsi qu'aux autres installations communales d'Ohey qui seraient mises à la disposition du Centre culturel, sont à charge exclusive de la Commune d'Ohey ; cette disposition vaut tant pour les dépenses d'investissement (travaux, réparations, ...) que pour celles de fonctionnement (éclairage, chauffage, entretien, ...).

9.3. Dispositions générales

9.3.1. L'association accepte et s'engage à user des biens visés aux points 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1 et 9.2.3 en bon père de famille, en fonction de leur destination et dans le respect de son propre objet social.

9.3.2. Le Centre culturel ne pourra apporter aucune transformation aux biens mis à sa disposition sans l'accord préalable de leur propriétaire respectif.

9.3.3. Si la Ville d'Andenne ou la Commune d'Ohey envisagent de réaliser des travaux dans leurs installations respectives, elles veilleront à leur programmation et à leur exécution de manière à éviter, autant que possible, d'entraver le bon déroulement de la saison culturelle.

Article 10 :

La Province de Namur s'engage à verser au Centre culturel une subvention annuelle non indexée de 9.915 euros (neuf mille neuf cent quinze euros).

Sous réserve des disponibilités budgétaires et de trésorerie de la Province et des délais normaux requis par la procédure de liquidation en usage dans les services de la Province, celle-ci versera annuellement la subvention de la manière suivante :

- 60 % seront liquidés dans le courant du premier trimestre de l'année ;
- le solde, soit 40% sera versé après réception des comptes d'exploitation et d'une situation

bilantaire arrêtés le 31 décembre de l'année civile précédente.

Outre l'intervention financière annuelle, la Province s'engage à accueillir les demandes d'assistance technique des Centres Culturels et à y répondre dans les limites de ses possibilités selon la réglementation en vigueur et après avis positif sur la qualité culturelle et éducative du projet remis par les services provinciaux concernés.

En vue de satisfaire des besoins d'intérêt public, à la demande de la Province, le Centre Culturel s'engage à accomplir des tâches de service public en conformité avec le Contrat d'Avenir provincial, à savoir :

- En termes de public : le Centre Culturel sera particulièrement attentif aux publics jeunes et fragilisés.

- En termes d'actions : le Centre Culturel favorisera l'appropriation de l'action culturelle par tous les publics, notamment par la mise en place d'actions pédagogiques et favorisera également les pratiques artistiques innovantes, ainsi que les artistes locaux émergents.

Le Centre culturel sera, sur son territoire, le relais privilégié de la Province pour la mise en œuvre de ses actions provinciales dans le cadre de ces politiques spécifiques.

La période de subvention provinciale est alignée sur celle de la Communauté française et débute le 1^{er} janvier 2019 pour se terminer le 31 décembre 2023.

Article 11 :

11.1. Le personnel permanent du Centre culturel visé aux articles 92 et 95 du Décret comprend au minimum 11 personnes :

- Un Directeur à temps plein (CP 329 – Ech. 5)
- Une animatrice pour le secteur Jeune Public à temps plein (CP 329 – Ech. 4.1)
- Une animatrice graphiste et programmatrice des stages et ateliers artistiques à temps plein (CP 329 – Ech. 4.2)
- Une animatrice en Educ. Permanente et médiation culturelle à temps plein (CP 329 – Ech. 4.1)
- Une Directrice artistique pour Ceramic Art Andenne à mi-temps (CP 329 – Ech 4.1)
- Une assistante administrative et communication à temps plein (CP 329 – Ech. 4.1)
- Un assistant comptable à temps plein (CP329 – Ech. 4.1)
- Un assistant logistique et technique à temps plein (CP329 – Ech. 4.1)
- Deux agents techniques à temps plein (CP 329 – Ech. 4.1)
- Un agent pour le billetterie et l'accueil à temps plein (CP 329 – Ech. 3)

Le Centre culturel s'engage à respecter les conventions collectives en la matière.

Article 12 :

Conformément à l'article 62 du Décret, le Centre culturel remettra chaque année à la Direction générale de la Culture de la Communauté Française et aux services administratifs de la Ville d'Andenne, de la Commune d'Ohey et de la Province, au plus tard le 30 juin de chaque année, un rapport sur l'exercice écoulé ; ou suivant les délais déterminés par les services administratifs.

Les comptes, bilans et budgets devront également être présentés au plus tard le 30 juin de chaque année sur la base du plan comptable et tenir compte des législations applicables en la matière. Ils devront être préalablement approuvés par l'Assemblée générale.

En outre, le Centre culturel est tenu de fournir à la Direction Générale de la Culture de la Communauté Française tout document et toute information qui lui seraient demandés et de permettre aux fonctionnaires mandatés à cet effet d'avoir accès en toutes circonstances aux locaux où se trouvent les documents qu'ils leur incombent d'examiner, conformément aux articles 55 à 58 des lois relatives à la comptabilité de l'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991.

Article 13 :

Le Centre culturel s'engage à assurer son équilibre financier.

En cas de situation déficitaire, le Centre culturel soumet un plan d'assainissement à l'approbation de la Fédération, de la Province de Namur et de la Ville d'Andenne et de la commune d'Ohey.

Celui-ci détaille les mesures à prendre pour résorber ce déficit et retrouver l'équilibre financier, qui doit, en principe, être atteint à l'issue de la période prévue par le présent contrat-programme.

Si ce plan n'est pas approuvé par la Fédération, ou si ce plan, sur lequel les parties se sont entendues, n'est pas respecté, le Centre culturel accepte de mettre en œuvre les mesures d'assainissement, de redressement et de contrôle que décidera la Fédération. En outre, celle-ci sera, en pareille hypothèse, fondée à résilier le présent contrat-programme ou à suspendre le versement des subventions.

Article 14 :

Les parties conviennent que l'exécution du présent contrat-programme ne peut en aucun cas être source d'une responsabilité quelconque de la Fédération, de la Province de Namur, de la Ville d'Andenne et de la Commune d'Ohey, hormis la responsabilité contractuelle et à l'exception des obligations découlant des articles 42 et 43 du Décret.

Il en est notamment ainsi, suivant l'article 26 de l'Arrêté, en ce qui concerne les conséquences éventuelles des manquements aux obligations incombant au Centre culturel par application du présent contrat-programme et des dispositions légales en la matière.

Tout refus de renouvellement ou toute résiliation intervenu(s) conformément aux dispositions du contrat-programme ne peuvent être source d'un quelconque droit à indemnité pour le Centre culturel.

Ainsi fait en autant d'exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le Centre culturel,

La Secrétaire,

Kamilia BELHACHMI

Pour la Ville d'Andenne,

Par le Collège,

Le Secrétaire,

Yvan GEMINE

Pour la Commune d'Ohey,

Par le Collège,

Le Secrétaire,

François MIGEOTTE

Pour la Province de Namur,

Le Gouverneur,

Denis MATHEN

Pour la Fédération,

Le Secrétaire Général

Le Président,

Benjamin COSTANTINI

Le Bourgmestre,

Claude EERDEKENS

Le Bourgmestre,

Christophe GILLON

Le Ministre,

Alda GREOLI

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents ;

Le CONSEIL ;

DECIDE,

Article 1 :

D'approuver la présente convention de Contrat-Programme 2019-2023 du Centre Culturel d'Andenne comme présenté comme ci-dessus.

Article 2

De transmettre la présente délibération à Madame Nathalie Grégoire pour suivi, à Mr Freddy Lixon – Echevin de la Culture et au Centre Culturel d'Andenne – Mr Bouchahrouf – Directeur.

21. CULTES – CONVENTION PLURIANNUELLE ENTRE LA COMMUNE D'OHEY ET LES ETABLISSEMENTS CHARGES DE LA GESTION DU TEMPOREL DU CULTES – AMENDEMENT RELATIF AUX MODALITES

Vu le CDLD, notamment les articles L1123-23 et L2212-48 ;

Vu le décret du 13 mars 2014 (publié au Moniteur belge du 4 avril 2014) modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus qui est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2015;

Vu la circulaire du 18 juillet 2014 mettant en place une opération pilote volontaire d'une convention pluriannuelle entre les communes/provinces et les établissements chargés de la gestion du temporel du culte ;

Revu la délibération du Conseil communal du 15 septembre 2016 approuvant la convention pluriannuelle entre la commune d'Ohey et les établissements chargés de la gestion du temporel du culte ;

Attendu que pour des questions de liquidités financières, les Fabriques d'Eglise souhaitent voir revu comme suit l'article 3.4 relatif à la liquidation périodique automatique de l'intervention de la Commune d'Ohey :

« Conformément aux nouvelles règles en matière de tutelle sur fabriques d'église applicables depuis le 1^{er} janvier dernier ;

Vu l'obligation pour les fabriques d'église de déposer, pour le 30 août au plus tard, à l'administration communale le budget pour l'année future accompagné de différentes pièces (cf.circulaire ministérielle du 12/12/2014) ;

Et pour autant et à l'unique condition que les modalités et délais de dépôt soient scrupuleusement respectés, la Commune d'Ohey s'engage à procéder au versement d'avances budgétaires suivantes :

1) ~~30-%~~ **40%** arrondi à la centaine d'euros supérieure de la prévision budgétaire actualisée, c'est-à-dire au montant repris au budget initial au quel on ajoute (ou soustrait) le montant repris dans la (les) modifications budgétaire(s) acceptée(s) pour le 10 mars

2) ~~60-%~~ **75%** arrondi à la centaine d'euros supérieure de la prévision budgétaire actualisée, c'est-à-dire au montant repris au budget initial au quel on ajoute (ou soustrait) le montant repris dans la (les) modifications budgétaire(s) acceptée(s) sous déduction de la première avance pour le 10 juin

3) ~~90-%~~ **95%** arrondi à la centaine d'euros supérieure de la prévision budgétaire actualisée, c'est-à-dire au montant repris au budget initial au quel on ajoute (ou soustrait) le montant repris dans la (les) modifications budgétaire(s) acceptée(s) sous déduction des deux avances précédentes pour le 10 septembre

Le solde sera versé dès que la fabrique d'église aura introduit une modification budgétaire actualisant l'article 20 des recettes (résultat présumé de l'exercice précédent) pour le faire correspondre au résultat réel de l'exercice tel que repris dans le compte de l'exercice déposé pour le 25 avril. Idéalement, la fabrique d'église déposera cette modification budgétaire en même temps que son compte.

Le versement tant des avances que du solde est bien entendu fonction de l'approbation par l'autorité de tutelle des budgets et modifications budgétaires ».

A l'unanimité des membres présents,

Le conseil

Décide :

Article 1 : d'approuver comme suit la modification du point 3.4 3.4 relatif à la liquidation périodique automatique de l'intervention de la Commune d'Ohey :

« Conformément aux nouvelles règles en matière de tutelle sur fabriques d'église applicables depuis le 1^{er} janvier dernier ;

Vu l'obligation pour les fabriques d'église de déposer, pour le 30 août au plus tard, à l'administration communale le budget pour l'année future accompagné de différentes pièces (cf.circulaire ministérielle du 12/12/2014) ;

Et pour autant et à l'unique condition que les modalités et délais de dépôt soient scrupuleusement respectés, la Commune d'Ohey s'engage à procéder au versement d'avances budgétaires suivantes :

1) **40%** arrondi à la centaine d'euros supérieure de la prévision budgétaire actualisée, c'est-à-dire au montant repris au budget initial au quel on ajoute (ou soustrait) le montant repris dans la (les) modifications budgétaire(s) acceptée(s) pour le 10 mars

2) **75%** arrondi à la centaine d'euros supérieure de la prévision budgétaire actualisée, c'est-à-dire au montant repris au budget initial au quel on ajoute (ou soustrait) le montant repris dans la (les) modifications budgétaire(s) acceptée(s) sous déduction de la première avance pour le 10 juin

3) **95%** arrondi à la centaine d'euros supérieure de la prévision budgétaire actualisée, c'est-à-dire au montant repris au budget initial au quel on ajoute (ou soustrait) le montant repris dans la (les) modifications budgétaire(s) acceptée(s) sous déduction des deux avances précédentes pour le 10 septembre

Le solde sera versé dès que la fabrique d'église aura introduit une modification budgétaire actualisant l'article 20 des recettes (résultat présumé de l'exercice précédent) pour le faire correspondre au résultat réel de l'exercice tel que repris dans le compte de l'exercice déposé pour le 25 avril. Idéalement, la fabrique d'église déposera cette modification budgétaire en même temps que son compte.

Le versement tant des avances que du solde est bien entendu fonction de l'approbation par l'autorité de tutelle des budgets et modifications budgétaires ».

Article 2 : la convention en cours à dater de ce jour devient par conséquent la suivante :
« CONVENTION PLURIANNUELLE ENTRE LA COMMUNE D'OHEY ET LES
ETABLISSEMENTS CHARGES DE LA GESTION DU TEMPOREL DU CULTE - VERSION
FINALE

Contenu

CHAPITRE 1 – PREAMBULE

1.1 REFERENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

1.2 DEFINITIONS

1.3 CADRE GENERAL

1.3.1 Identification des parties

1.3.2 1.3.3 Durée de la convention

1.3.4 Nature et objectifs de la convention

1.3.5 Principes devant présider à l'exécution de la présente convention

CHAPITRE 2 – VOLET ADMINISTRATIF

2.1 DESIGNATION DES INTERLOCUTEURS

2.1.1 Pour les fabriques d'église

2.1.2 Pour l'autorité civile

2.1.3 Pour l'autorité religieuse

2.2 LIEU ET CALENDRIER DE DIALOGUE

2.3 SYNERGIES EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS

**2.4 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES LIEUX DE CULTE AU PROFIT DE
L'AUTORITE CIVILE**

**2.5 MODALITES DE CONVOCATION DES REUNIONS PERIODIQUES OU
EXTRAORDINAIRES DE SUIVI DE L'APPLICATION DE LA CONVENTION ET MODALITES
DE PRISE DE DECISION**

CHAPITRE 3 – VOLET FINANCIER

3.1 EN MATIERE DE DEPENSES ORDINAIRES

3.2 EN MATIERE DE PREVISIONS DE RECETTES ET DEPENSES

3.2.1 Désignation d'un comptable

3.2.2 Modalités d'engagement de personnel

3.2.3 Gestion des archives

**3.4 LIQUIDATION PERIODIQUE AUTOMATIQUE DE L'INTERVENTION DE L'AUTORITE
CIVILE**

3.5 MODALITE D'INTERVENTION RELATIVE AU LOGEMENT DES MINISTRES DU CULTE

3.6 ACCORDS EN MATIERE DE GROSSES REPARATIONS DES EDIFICES

Préambule

Identification des priorisations

Modes de financement et origine des fonds

Etudes préalables à la réalisation des travaux

Identification du pouvoir adjudicateur

**CHAPITRE 4 – VOLET RELATIF A LA TUTELLE CONCERNANT LES PROCEDURES EN
MATIERE D'ETABLISSEMENT DES COMPTES, BUDGETS ET MODIFICATIONS
BUDGETAIRES**

Pour les comptes

Pour le budget

Pour les modifications budgétaires

CHAPITRE 5 – EXECUTION DE LA CONVENTION

ANNEXE N° 1 – ETAT SANITAIRE DES BÂTIMENTS

CHAPITRE 1 – PREAMBULE

1.1 REFERENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Vu la loi du 18 germinal an X relative à l'organisation des cultes ;

Vu le décret impérial du 30/12/1809 concernant les fabriques des églises modifié par la loi du 10/03/1999 ;

Vu la loi du 04/03/1870 sur le temporel du culte ;

Vu le décret du 13 mars 2014 (publié au Moniteur Belge du 4 avril 2014) modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et diverses dispositions relatives à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus entré en vigueur le 1^{er} janvier 2015 ;

Vu la circulaire ministérielle du 18 juillet 2014 du Ministre des pouvoirs locaux relative à la mise en place d'une opération pilote volontaire d'une convention pluriannuelle entre les communes, provinces et établissements chargés de la gestion du temporel du culte ;
Vu le courrier de l'administration communale d'Ohey du 6 août 2014 informant l'administration régionale que la commune d'Ohey était candidate comme commune pilote dans le cadre de l'établissement d'une convention pluriannuelle pour la gestion du temporel du culte ;
Vu la séance d'information à destination des représentants des différentes fabriques d'églises présentes sur le territoire de la commune d'Ohey ;
Vu la déclaration de politique régionale 2014-2019 stipulant qu'il est nécessaire d'améliorer l'utilisation des ressources financières en recherchant les économies d'échelle, en clarifiant et simplifiant les rôles des structures locales et paralocales et en développant la supracommunalité ;
Vu le courrier du Ministre des pouvoirs locaux du 15 octobre 2014 prenant bonne note du souhait de l'administration communale de s'inscrire dans l'opération pilote visant à la conclusion d'une convention pluriannuelle en matière de financement des établissements de gestion du temporel des cultes reconnus ;
Vu la délibération du Conseil communal du 27/04/2015, chargeant le collège de mettre en œuvre ladite convention conformément à l'article L1123-23 du Code de la Démocratie Locale ;

1.2 DEFINITIONS

Au sens du présent projet de convention, on entend par :

Etablissements : les fabriques d'églises du culte catholique romain visées à l'article 1^{er} du décret impérial du 30 septembre 1809 concernant les fabriques d'églises. Pour la Commune d'Ohey, cela concerne les fabriques d'église Saint-Pierre d'Ohey, Notre-Dame de l'Assomption de Haillot, Saint-Victor de Filée, Saint-Lambert de Perwez et Saint-germain d'Evelette ;

Autorité civile : Il s'agit de la Commune d'Ohey en application de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel du culte ;

Communauté locale : communauté de fidèles sur le territoire de la commune d'Ohey ;

Culte reconnu : le culte reconnu par l'autorité compétente et dans ce cas le culte catholique romain ;

L'autorité religieuse : l'organe représentatif du culte reconnu par l'autorité fédérale à savoir en ce qui concerne la Commune d'Ohey l'Evêché de Namur ;

Organe décisionnel des établissements: les conseils de fabrique

Le Ministre : le Ministre ayant les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus dans ses compétences.

1.3 CADRE GENERAL

Considérant que depuis la création de la Belgique, le paysage religieux s'est sensiblement modifié et que le modèle juridique des relations entre l'Etat et les communautés culturelles n'a jamais été fondamentalement revu.

Considérant également que la législation applicable actuellement est essentiellement organisée par la loi impériale du 18 germinal an X relative à l'organisation des cultes, le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises et la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes n'est aujourd'hui plus adaptée aux impératifs de notre société moderne.

La régionalisation des lois communales et provinciales, concrétisées dans la loi spéciale du 13 juillet 2001, a emporté la régionalisation d'une partie importante des cultes reconnus. En vertu de celle-ci, les communes ou les provinces sont chargées de suppléer à l'insuffisance des revenus des établissements chargés du temporel des cultes, de fournir un logement au ministre du culte ou à défaut, une indemnité de logement et de procéder aux grosses réparations (au sens comptable du terme) des édifices consacrés au culte.

Quant au Gouvernement wallon, il s'est assigné pour objectif, dans sa Déclaration de Politique Régionale (D.P.R.) 2009-2014, de mener « dans le respect de la diversité des convictions religieuses et philosophiques reconnues une large concertation avec l'ensemble des acteurs intéressés afin d'aboutir à un cadre décrétoal et réglementaire modernisé, transparent et simplifié pour les établissements des cultes ».

Désireux de procéder progressivement à l'instauration d'une telle réforme, le Ministre en charge du temporel du culte a souhaité, après concertation avec les organes représentatifs des différents cultes reconnus, lancer une opération pilote à laquelle les communes, provinces et établissements chargés de la gestion du temporel des cultes peuvent librement choisir de participer.

C'est donc dans ce cadre que la commune d'Ohey a décidé de s'inscrire en tant que commune pilote.

Suivant la décision du Conseil communal du 27/04/2015, la Commune d'Ohey souhaite, via la présente convention, mettre en place un espace de concertation afin d'assurer la gestion optimale des moyens financiers des fabriques d'église, de la commune, de modaliser les obligations financières à charge de la Commune via ce document établi entre la commune et les fabriques d'église.

1.3.1 IDENTIFICATION DES PARTIES

Entre d'une part, La **COMMUNE D'OHEY**, représentée par son Collège Communal, pour et au nom de qui agissent aux présentes, en leurs qualités respectives de Bourgmestre et de Directeur Général,

- Monsieur Christophe **GILON**, Bourgmestre, demeurant et domicilié à Haillot, Commune d'Ohey, Rue Pourri-Pont, 276/A.
- Monsieur François **MIGEOTTE**, Directeur Général, demeurant et domicilié à Gesves, Rue Les Forges, 10.

Lesquels, agissant en qualité dite et en vertu d'une délibération du Conseil Communal en date du 27 avril 2015, lesquelles délibérations n'ont fait l'objet d'aucune mesure de suspension ou d'annulation par la tutelle et dont une copie conforme est annexée aux présentes.

Ci-après dénommée "**la Commune**"

Et d'autre part,

Les fabriques d'église chargées de la gestion du temporel du culte se trouvant sur le territoire de la commune d'Ohey à savoir :

La fabrique d'église « Saint-Pierre d'Ohey » représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agissent aux présentes et en leurs qualités respectives de Président et de Secrétaire en vertu d'une délibération du conseil de fabrique, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure de suspension ou d'annulation par la tutelle et dont une copie conforme est annexée aux présentes

- Madame Suzy DEBROUX, Présidente
- Monsieur Bernard-Michel de BARSY, Secrétaire.

La fabrique d'église « Notre-Dame de l'Assomption de Haillot » représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agissent aux présentes et en leurs qualités respectives de Président et de Secrétaire en vertu d'une délibération du conseil de fabrique, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure de suspension ou d'annulation par la tutelle et dont une copie conforme est annexée aux présentes

- Monsieur René COLLETTE, Président
- Monsieur Daniel VANDERHOEVEN, Trésorier

La fabrique d'église « Saint-Victor de Filée » représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agissent aux présentes et en leurs qualités respectives de Président et de Secrétaire en vertu d'une délibération du conseil de fabrique, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure de suspension ou d'annulation par la tutelle et dont une copie conforme est annexée aux présentes

- Monsieur Jean-Claude COLLINGE, Président
- Madame Claude Kervyn, secrétaire

La fabrique d'église « Saint-Lambert de Perwez » représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agissent aux présentes et en leurs qualités respectives de Président et de Secrétaire en vertu d'une délibération du conseil de fabrique, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure de suspension ou d'annulation par la tutelle et dont une copie conforme est annexée aux présentes

- Monsieur Léon FRISON Président
- Monsieur Jean-Marie BOURGEOIS, Secrétaire.

La fabrique d'église « Saint-Germain d'Evelette » représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agissent aux présentes et en leurs qualités respectives de Président et de Secrétaire en vertu d'une délibération du conseil de fabrique, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure de suspension ou d'annulation par la tutelle et dont une copie conforme est annexée aux présentes

- Monsieur Joseph TASIAUX, Président
- Monsieur Jean-Pierre DEWEZ, Secrétaire.

Ci-après dénommés « **Les Fabriques** »

Vu que l'Evêché et Monsieur le Gouverneur de la Province n'ont pas rendu d'avis endéans les 60 jours - prenant cours le 16 mars 2016 – Passé ce délai, la convention devient donc pleinement exécutoire.

1.3.2 IDENTIFICATION DES PROPRIÉTAIRES DES LIEUX DE CULTES

La présente convention concerne l'ensemble des lieux de culte propriétés de l'administration communale d'Ohey répartis sur l'ensemble du territoire communal.

Le patrimoine concerné est composé de six églises et de cinq chapelles ainsi que d'une maison d'habitation destinée à loger le Ministre du culte et dont le détail est le suivant :

Eglise d'Ohey

Adresse : Rue Pierre Froidebise, – 5350 OHEY
Division : 1 DIV/OHEY/
Numéro de Parcelle : C 770 M
Propriétaire : Commune d'Ohey

Eglise de Haillot

Adresse : Rue de l'Eglise, – 5351 HAILLOT
Division : 2 DIV/ HAILLOT/
Numéro de Parcelle : C 88 D
Propriétaire : Commune d'Ohey

Eglise de Perwez

Adresse : Rue Curé Binet, – 5352 PERWEZ
Division : 3 DIV/PERWEZ/
Numéro de Parcelle : A 135 B
Propriétaire : Commune d'Ohey

Eglise de Filée

Adresse : Rue Saint-Martin, 6 – 5354 JALLET
Division : 5 DIV/JALLET/
Numéro de Parcelle : A 71 A
Propriétaire : Commune d'Ohey

Eglise d'Evelette

Adresse : Rue du Baty– 5350 EVELETTE
Division : 6 DIV/EVELETTE/
Numéro de Parcelle : D 374 B
Propriétaire : Commune d'Ohey

Chapelle Saint Mort (Haillot)

Adresse : Route de la Chapelle,– 5351 HAILLOT
Division : 2 DIV/HAILLOT/
Numéro de Parcelle : A 10 B
Propriétaire : Commune d'Ohey

Chapelle de Libois (Evelette)

Adresse : Rue le long du château– 5350 EVELETTE
Division : 6 DIV/EVELETTE/
Numéro de Parcelle : B 4
Propriétaire : Commune d'Ohey

Chapelle Evelette (Evelette)

Adresse : Chemin du Dessous, 134A
Division : 6 DIV/EVELETTE/
Numéro de Parcelle : D 310f
Propriétaire : Fabrique d'Eglise d'Evelette

Chapelle Goesnes (Filée)

Adresse : Rue de Filée 47
Division : 5 DIV/JALLET/
Numéro de Parcelle : B92m
Propriétaire : Fabrique d'Eglise de Filée

Presbytère de Haillot

Adresse : Rue de l'Eglise, 10 – 5351 HAILLOT
Division : 2 DIV/ HAILLOT/
Numéro de Parcelle : C 145 B
Propriétaire : Commune d'Ohey

Eglise de Goesnes Fabrique d'église de Filée (usucapion)

Adresse : Rue du Pilori, +56 5353 Goesnes

Division : 4 DIV/ GOESNES/
Numéro de Parcelle : C 145 B
Propriétaire : Association qualité Village Goesnes (emphytéose)
de Theux de Meijlandt et Montjardin Etienne

1.3.3 DURÉE DE LA CONVENTION

Afin d'assurer la gestion optimale des moyens financiers alloués par la commune aux fabriques d'église, la présente convention est conclue pour la durée de la mandature communale sans tacite reconduction, une nouvelle décision d'adoption devant être prise à chaque nouvelle législature et ce, dans le respect des convictions religieuses et philosophiques. Pour la législature actuelle (2012-2018), la convention démarre au moment de son approbation par l'ensemble des parties jusqu'à la fin de la législature. En cas de non reconduction, la gestion des fabriques d'église se fera dans le cadre strict des législations en vigueur.

1.3.4 NATURE ET OBJECTIFS DE LA CONVENTION

La présente convention poursuit les objectifs suivants :

- Poursuivre la réflexion quant aux relations administratives et financières entre les pouvoirs publics supportant des charges financières et les fabriques d'église ;
- Pluriannualiser les relations entre la Commune d'Ohey et les fabriques d'église ;
- Formaliser l'intervention financière de la Commune d'Ohey dans la gestion des fabriques d'église, dans un but de planification administrative et financière et d'optimalisation des recettes et dépenses des fabriques d'église ;
- Créer et modaliser un espace de dialogue entre la Commune d'Ohey et les fabriques d'église, dans le respect de la destination culturelle actuelle, permettant aux autorités et aux communautés locales de proposer des initiatives, en matière de rationalisation – en ce compris les questions relatives à la désacralisation ou la désaffectation de bien - des fabriques d'église, des paroisses et des lieux de culte, le tout sur base d'un calendrier à définir entre les parties, les éléments suivants devant nécessairement jouer un rôle de garde-fou quant à l'espace de dialogue ainsi créé :
 - 1) Seul l'évêché est compétent pour les décisions finales relatives à la désacralisation des biens ici visés
 - 2) La majorité politique actuelle s'engage à n'activer aucun processus à ce sujet d'ici la fin de la législature, ce qui n'empêche toutefois pas qu'un dialogue constructif puisse être engagé à ce propos ;
 - 3) La convention pluriannuelle doit être renégociée à chaque changement de législature communale

- Créer des synergies administratives entre la Commune d'Ohey et les fabriques d'église.

1.3.5 PRINCIPES DEVANT PRÉSIDER À L'EXÉCUTION DE LA PRÉSENTE CONVENTION

Afin de garantir la bonne exécution de la présente convention l'ensemble des parties s'engage à respecter les principes suivants :

- Respect des dispositions légales et constitutionnelles (articles 19 et 21 de la Constitution, article L1321-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation) ;
- Respect de la diversité des convictions religieuses et philosophiques ;
- Respect du principe de bonne administration ;
- Respect du principe de gestion en bon père de famille ;
- Respect de la désignation, par Fabrique d'Eglise, en fonction des résultats des élections des marguilliers, d'un effectif et d'un suppléant, membres toujours actifs du conseil de fabrique et dénommé « **Les fabriques** ».
- D'associer à chaque réunion le curé desservant
- D'associer la population, sous forme de consultation dont les modalités restent à définir, avant toute suggestion de prise de décision quant aux questions de rationalisation des lieux de culte au sens défini dans le point suivant

CHAPITRE 2 – VOLET ADMINISTRATIF

Ce volet a comme objectif de fixer les modalités de synergie et de rationalisation administrative de la présente convention.

2.1 DESIGNATION DES INTERLOCUTEURS

Conformément aux principes de ladite convention, la désignation des interlocuteurs qui composent à la fois tant le comité d'accompagnement que le comité de pilotage est la suivante :

2.1.1 Pour les fabriques d'église, le membre effectif et le membre suppléant dûment désignés à cet effet sur base d'une délibération conforme au sein de chaque fabrique d'Eglise parmi ses

membres et en fonction des résultats des élections des marguilliers. Ces interlocuteurs seront le point de contact administratif pour les rapports quotidiens entre la Commune d'Ohey et les fabriques d'église. Ils seront notamment le relais dans le cadre des convocations aux réunions de concertation et relayeront les informations administratives aux différents organes représentatifs.

Il s'agit de

Pour la fabrique d'église « Saint-Pierre d'Ohey », suivant décision du conseil de fabrique du 7 octobre 2015 :

- Membre effectif : Monsieur Roger JA
- Membre suppléant : Monsieur Bernard-Michel DEBARSY

Pour la fabrique d'église « Notre-Dame de l'Assomption de Hailot » suivant décision du conseil de fabrique prise en 2009

- Membre effectif : Monsieur Daniel VANDERHOEVEN
- Membre suppléant : Monsieur René COLLETTE

Pour la fabrique d'église « Saint-Victor de Filée » suivant décision du conseil de fabrique du 18 novembre 2015

- Membre effectif : Monsieur Robert BEAUDUIN
- Membre suppléant : Monsieur Jean-Claude COLLINGE

Pour la fabrique d'église « Saint-Lambert de Perwez » suivant décision du conseil de fabrique du 2 décembre 2015

- Membre effectif : Léo FRISON
- Membre suppléant : Dany MORAY

La fabrique d'église « Saint-Germain d'Evelette » suivant décision du conseil de fabrique du 28 novembre 2015

Membre effectif : Monsieur Joseph TASIAUX

Membre suppléant : Madame Nicole STOFFE

2.1.2 Pour la Commune d'Ohey, sur base de la délibération du Collège communal du 23 novembre 2015, la personne désignée comme représentant au sein de l'organe de concertation est Monsieur Christophe Gilon, Bourgmestre ayant dans ses attributions la gestion du culte ou son remplaçant, Monsieur René Hubrechts, premier échevin. L'agent administratif en charge du suivi de cette matière est Madame Cathy Van de Woestyne conformément à la décision du Collège communal du 23 novembre 2015.

2.1.3 Pour l'évêché de Namur, il s'agit du curé desservant, à savoir Monsieur l'Abbé Ignace Nivyayo

2.2 LIEU ET CALENDRIER DE DIALOGUE

Afin de répondre aux principes et veiller à la bonne exécution et au respect des objectifs fixés repris dans le présent document mais aussi de veiller à l'actualisation de la convention à chaque nouvelle législature et à sa reconduction éventuelle, les parties s'entendent pour l'organisation régulière de réunions entre elles.

C'est ainsi qu'elles devront se réunir, 2015 étant une année de transition, au minimum 12 fois d'ici le 1^{er} janvier 2019 suivant le calendrier ci-dessous, notamment deux fois par an en fonction des échéances pour les comptes et budgets :

Pour l'année 2016

- Avant le 30/03/2016
- Avant le 30/06/2016
- Avant le 30/09/2016
- Avant le 31/12/2016

Pour l'année 2017

- Avant le 30/03/2017
- Avant le 30/06/2017
- Avant le 30/09/2017
- Avant le 31/12/2017

Pour l'année 2018

- Avant le 30/03/2018
- Avant le 30/06/2018
- Avant le 30/09/2018
- Avant le 31/12/2018

2.3 SYNERGIES EN MATIÈRE DE MARCHÉS PUBLICS

Dans le cadre de la création de synergies administratives entre la Commune d'Ohey et les fabriques d'église, mais également afin de réduire les coûts, chaque fois que possible, des

marchés conjoints seront réalisés avec la Commune d'Ohey qui sera désignée comme pouvoir adjudicateur. Ce sera nécessairement le cas pour les marchés suivants :

- Marché commun de fourniture de mazout
- Marché commun en matière d'assurance
- Marché commun en matière d'électricité
- Marché commun en matière d'achat d'équipement spécifique (extincteurs, E.P.I.,.....)
- Etc, ...

En ce qui concerne d'autres marchés récurrents des fabriques d'église mais dont l'objet est étranger à celui de la Commune d'Ohey, des marchés conjoints seront réalisés pour l'ensemble des 5 fabriques d'église et dont l'une d'elle sera désignée comme pouvoir adjudicateur. Cela concerne nécessairement les marchés suivants :

- Marché commun en matière d'assistance à l'établissement des comptes et budget et de secrétariat social
- Marché commun en matière de nettoyage des lieux de culte, ...
- Marché commun en matière d'entretien des orgues, cloches, chaudière, ...

Cette liste est non limitative et non restrictive à l'exception des dépenses relatives au chapitre 1 qui reste de la compétence de chaque FE. Il est rappelé qu'il est obligatoire de respecter la législation sur les marchés publics. Les marchés seront conclus pour une période test d'un an, renouvelable deux fois maximum.

Concernant la gestion du personnel, des synergies sont également à mettre en place, la nécessité d'uniformiser les pratiques entre FE étant par ailleurs soulignée.

2.4 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES LIEUX DE CULTE AU PROFIT DE L'AUTORITE CIVILE

Dans le respect de la destination culturelle des édifices, la Commune d'Ohey peut disposer des bâtiments pour y organiser des événements à vocation culturelle ou sociale, soit pour son propre compte soit pour le compte d'autrui suivant les modalités de la convention prévue à cet effet. Cette mise à disposition se fait à titre gratuit compte tenu du fait que la Commune d'Ohey est susceptible de supporter les charges d'entretien des bâtiments via les budgets et comptes des fabriques d'église.

Toute mise à disposition doit faire l'objet de l'autorisation préalable du Ministre du culte avec qui les éventuels aménagements dans l'organisation des offices seront négociés afin de limiter au maximum l'impact de la mise à disposition.

Il appartiendra au comité d'accompagnement de définir les modalités d'occupation et de réfléchir à l'élaboration d'une convention de mise à disposition suivant le contrat-type disponible au niveau de l'évêché.

2.5 MODALITES DE CONVOCATION DES REUNIONS PERIODIQUES OU EXTRAORDINAIRES DE SUIVI DE L'APPLICATION DE LA CONVENTION ET MODALITÉS DE PRISE DE DÉCISION

Le comité d'accompagnement désigne en son sein pour la durée de la convention un secrétaire parmi les membres des fabriques d'église. Le représentant de la Commune d'Ohey ayant dans ses attributions la gestion du culte occupe d'office le poste de président. En cas d'absence ou d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par un membre du collège communal désigné par celui-ci.

Le comité d'accompagnement se réunit sur convocation écrite du président, adressée au moins 15 jours avant la réunion.

Il ne peut statuer que si la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue des votants, la voix du président ou de son remplaçant étant, en cas de partage, prépondérante.

Si le quorum des membres présents n'est pas atteint à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer quel que soit le nombre des membres présents. La seconde réunion ne peut être tenue moins de 15 jours après la première réunion. Lors de cette seconde réunion, on ne peut délibérer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour de la première réunion.

Les décisions sont consignées dans des procès-verbaux signés du président et du secrétaire et inscrites dans un registre spécial. Les procès-verbaux sont approuvés par le comité d'accompagnement lors de sa plus prochaine réunion.

Le comité d'accompagnement a, dans sa compétence, tout ce qui relève de près ou de loin de la présente convention, en ce compris le fait de .

- Permettre aux parties d'assurer un suivi de l'application de la présente convention ;

- De créer un espace de dialogue en vue de la reconduction de la convention au terme de chaque législature

L'intervention du personnel communal à la demande du comité d'accompagnement devra nécessairement faire l'objet d'un accord préalable du collège communal.

CHAPITRE 3 – VOLET FINANCIER

3.1 EN MATIERE DE DEPENSES ORDINAIRES

En tenant compte de l'obligation d'intervention de l'autorité communale et en fonction de ses moyens, en matière de dépenses ordinaires (hors chapitre1), la Commune d'Ohey s'engage à prendre en charge celles-ci pour autant

1) que les fabriques d'église réalisent dès l'approbation de la convention prévue en 2016 l'ensemble des marchés publics mentionnés au point 2.2 du présent document,

1) que la mise en œuvre de ces marchés se révèle économiquement plus avantageux pour les fabriques d'église, faute de quoi les marchés communs ne seront pas mis en œuvre.

3.2 EN MATIERE DE PREVISIONS DE RECETTES ET DEPENSES

Dans un souci de bonne maîtrise des recettes et des dépenses, chaque fabrique d'église, sur base d'une circulaire et d'un tableau à établir par le comité d'accompagnement, élaborera ses prévisions budgétaires pluriannuelles pour les années 2017,2018 et 2019. Ce document devra être annexé au budget 2017 suivant les nouvelles règles de tutelle d'application depuis le 1^{er} janvier 2015.

L'élaboration du tableau budgétaire pluriannuel devra être réalisé par le bureau comptable désigné par marché public en matière d'assistance à l'élaboration des comptes et budgets ou par toute autre personne dûment habilitée à le faire.

Tant la présentation de la circulaire budgétaire annuelle que le tableau pluriannuel feront l'objet d'une présentation par le comité d'accompagnement à l'ensemble des fabriques d'église lors d'une réunion plénière organisée avant le 30 juin de chaque année.

Le but de la présente mesure est de tendre vers une réduction générale des dépenses ordinaires au terme de la présente convention.

3.2.1 DÉSIGNATION D'UN COMPTABLE

Sans pour autant dégager la responsabilité des trésoriers mais néanmoins afin de diminuer leurs charges, le recours à un bureau spécialisé pour l'établissement des comptes et budgets et dans le respect des règles en matière de marchés publics est fortement encouragé, en veillant à laisser à l'appréciation de chaque fabrique d'église le choix des services qui seront rendus. Le montant des honoraires du prestataire de service est à inclure dans les dépenses ordinaires de chacune des fabriques d'église. Cette dépense vient bien entendu en sus de l'allocation allouée au trésorier.

Après analyse des coûts, la Commune d'Ohey se réserve le droit d'engager du personnel pour réaliser cette tâche et/ou des tâches administratives. Dans ce cas, elle en supportera la charge, les modalités d'engagement étant exclusivement de son ressort.

3.2.2 MODALITÉS D'ENGAGEMENT DE PERSONNEL

Afin de réduire les coûts et créer davantage de synergie, une négociation sera entamée avec le personnel employé par les différentes fabriques d'église et ce dans le respect de la législation sociale.

En matière d'entretien des différents lieux de culte, le recours à des prestataires extérieurs, dans le respect de la législation sociale et sur les marchés publics sera privilégié.

De manière générale, la Commune d'Ohey n'exclut pas la possibilité de créer un groupement d'employeurs avec d'autres Communes.

3.2.3 GESTION DES ARCHIVES

Dans chaque édifice, la Commune d'Ohey s'engage à mettre à disposition du mobilier destiné à accueillir les archives. En outre, dans l'hypothèse où cela se révèle pouvoir être mis en œuvre d'un point de vue légal, le transfert des archives vers les archives de l'état sera systématiquement encouragé.

3.4 LIQUIDATION PERIODIQUE AUTOMATIQUE DE L'INTERVENTION DE LA COMMUNE D'OHEY

Conformément aux nouvelles règles en matière de tutelle sur fabriques d'église applicables depuis le 1^{er} janvier dernier ;

Vu l'obligation pour les fabriques d'église de déposer, pour le 30 août au plus tard, à l'administration communale le budget pour l'année future accompagné de différentes pièces (cf.circulaire ministérielle du 12/12/2014) ;

Et pour autant et à l'unique condition que les modalités et délais de dépôt soient scrupuleusement respectés, la Commune d'Ohey s'engage à procéder au versement d'avances budgétaires suivantes :

1) **40 %** arrondi à la centaine d'euros supérieure de la prévision budgétaire actualisée, c'est-à-dire au montant repris au budget initial au quel on ajoute (ou soustrait) le montant repris dans la (les) modifications budgétaire(s) acceptée(s) pour le 10 mars

2) **75 %** arrondi à la centaine d'euros supérieure de la prévision budgétaire actualisée, c'est-à-dire au montant repris au budget initial au quel on ajoute (ou soustrait) le montant repris dans la (les) modifications budgétaire(s) acceptée(s) sous déduction de la première avance pour le 10 juin

3) **95 %** arrondi à la centaine d'euros supérieure de la prévision budgétaire actualisée, c'est-à-dire au montant repris au budget initial au quel on ajoute (ou soustrait) le montant repris dans la (les) modifications budgétaire(s) acceptée(s) sous déduction des deux avances précédentes pour le 10 septembre

Le solde sera versé dès que la fabrique d'église aura introduit une modification budgétaire actualisant l'article 20 des recettes (résultat présumé de l'exercice précédent) pour le faire correspondre au résultat réel de l'exercice tel que repris dans le compte de l'exercice déposé pour le 25 avril. Idéalement, la fabrique d'église déposera cette modification budgétaire en même temps que son compte.

Le versement tant des avances que du solde est bien entendu fonction de l'approbation par l'autorité de tutelle des budgets et modifications budgétaires.

3.5 MODALITE D'INTERVENTION RELATIVE AU LOGEMENT DES MINISTRES DU CULTE

Vu la loi spéciale du 13 juillet 2001, stipulant que les communes doivent fournir un logement au ministre du culte, la Commune d'Ohey s'engage à maintenir, tant qu'un prêtre desservant sera désigné sur le territoire de la commune d'Ohey, la mise à disposition du presbytère de Haillot mentionné au chapitre 1^{er} de la présente convention.

Le ministre du culte jouira pleinement de l'ensemble du bâtiment et de ses annexes.

La Commune d'Ohey s'engage pour la durée de la convention à ne pas revoir tout ou partie de l'affectation du bâtiment. En sus du logement du prêtre desservant, elle autorise l'accès et l'occupation temporaire du bien par des personnes et associations ayant un lien direct avec l'activité des communautés locales. Le stockage d'archives y est également autorisé.

Le bâtiment ne pourra en aucun cas être loué ni accueillir le domicile d'une personne autre que le desservant, sans l'accord préalable tant de l'Evêché que de la Commune d'Ohey.

La Commune d'Ohey supportera l'ensemble des frais d'entretien à l'exception des frais de chauffage, d'électricité et d'évacuation des déchets qui sont à charge de l'occupant.

Le bâtiment sera couvert par une assurance incendie avec abandon de recours à l'encontre de l'occupant, souscrite par le propriétaire. L'occupant est tenu pour sa part d'assurer le contenu du bâtiment.

Tout changement d'occupant, de manière temporaire ou définitive, devra faire l'objet d'une information sans délai par l'évêché de Namur à la Commune d'Ohey.

Sur base d'un calendrier arrêté de commun accord entre les parties, tous les travaux d'entretien ou de réparation du bâtiment devront faire l'objet d'une d'information préalable vis-à-vis du ministre du culte.

Conformément à ses obligations en cas d'indisponibilité du bâtiment, pour des raisons de sécurité ou de travaux par exemple, la Commune d'Ohey s'engage à mettre un autre bâtiment à disposition du ministre du culte.

En cas d'indisponibilité de bâtiment, une indemnité de logement sera versée sur base des prix pratiqués sur le marché locatif régional pour un bâtiment équivalent.

3.6 ACCORDS EN MATIERE DE GROSSES REPARATIONS DES EDIFICES

3.6.1 PRÉAMBULE

Il convient, dans ce chapitre d'identifier les dépenses extraordinaires et, en ce qui concerne les édifices du culte pour lesquels les parties disposent d'un droit réel, de prioriser les grosses réparations à effectuer.

Pour chacune, les travaux à effectuer doivent être identifiés et décrits (une fiche d'état sanitaire doit être réalisée par les parties ou par une personne qu'elles désignent). Le pouvoir adjudicateur doit être désigné.

Les parties doivent également s'accorder sur le mode de financement prévu pour les dépenses extraordinaires (fonds propres de la fabrique d'église, utilisation d'un fond de réserve créé à cette fin, part de l'autorité, sponsors, subventions régionales, fonds privés,

partenariat public-privé, valorisation d'un bien immeuble du patrimoine privé de la fabrique d'église ne générant pas ou peu de recettes...). Les parties sont invitées à associer à la réflexion/discussion nécessaire à l'élaboration de la convention toute structure, association ou privé susceptible de contribuer au financement des investissements du patrimoine des fabriques d'église.

Les parties doivent s'accorder sur le timing d'exécution des travaux ainsi que sur les études préalables nécessaires.

C'est ainsi que lors d'une réunion commune entre la Commune d'Ohey et les fabriques d'église, il a été décidé de confier à l'Intercommunale Namuroise de Services Publics (INASEP) la réalisation d'un inventaire des bâtiments du culte. Cette mission a été validée par une décision du conseil communal en date du 29/04/2013.

En date du 18 mars 2014, l'INASEP a transmis le rapport (annexe n°1 de la présente convention) reprenant un montant total estimé de travaux à réaliser de 777.830 € HTVA pour l'ensemble des bâtiments du culte. (Il est fait observer que des corrections doivent être apportées aux erreurs matérielles constatées dans ledit rapport).

3.6.2 IDENTIFICATION DES PRIORISATIONS

Sur base de l'inventaire bâtiment existant, la priorisation des travaux et réparations sera fonction de la classification « travaux urgents » et « travaux moins urgents ».

Une priorité sera donnée aux travaux classifiés d'urgent ayant un impact direct sur la stabilité des bâtiments, l'étanchéité (travaux de toiture) ou encore le respect des normes de sécurité (extincteurs.....). Toutes remarques ou conseils en provenance des compagnies d'assurance dans la cadre de la couverture incendie et dégâts des eaux seront également considérés comme travaux urgents.

En fonction de l'état sanitaire dressé et des moyens budgétaires disponibles, la Commune d'Ohey s'engage, d'ici le terme de la présente convention à réaliser les travaux suivants :

Année	Bâtiment	Travaux	Montant
2015	Eglise d'Ohey	Descente d'eau	5.000 €
2015	Eglise de Haillot	Toiture 1 ^{ère} phase	50.000 €
2015	Eglise d'Evelette	Stabilité tour	75.000 €
TOTAL 2015			130.000 €
2016	Eglise de Haillot	Toiture 2 ^{ème} phase	50.000 €
2016	Eglise d'Evelette	Toiture	50.000 €
TOTAL 2016			100.000 €
2017	Tous les édifices	Mise en conformité électricité et chauffage	40.000 €
2017	Eglise de Perwez	Restauration parvis et mise en conformité chaufferie	20.000€
TOTAL 2017			60.000 €
2018	Eglise de Perwez	Installation électrique	12.000
2018	Eglise de Jallet	Mur enceinte	40.000 €
TOTAL 2018			52.000 €
TOTAL GENERAL			342.000 €

3.6.3 MODES DE FINANCEMENT ET ORIGINE DES FONDS

Les travaux mentionnés dans le tableau ci-avant seront financés de la manière suivante :

- Commune d'Ohey à hauteur de 120.000,00€
- Autorité régionale à hauteur de 120.000 €
- Autre bailleur de fonds à hauteur de 102.000 €

La Commune d'Ohey financera sa quote-part soit par recours à l'emprunt, soit sur fonds propres et ce suivant la ventilation reprise dans le tableau de détail et en fonction des moyens budgétaires disponibles.

L'autorité régionale sera pour sa part sollicitée pour un montant équivalent à la part communale. La sollicitation sera réalisée par l'intermédiaire de la Commune d'Ohey via son plan FRIC 2016-2018 suivant l'article L3343-4 du CDLD.

Pour le surplus, la Commune d'Ohey sollicitera l'ASBL des œuvres paroissiales du doyenné d'Andenne afin de savoir dans quelle mesure cette dernière pourrait participer au financement d'une partie des travaux.

De commun accord entre les parties, la part du financement pourrait aller jusqu'à concurrence de 50 % du produit de la vente de biens des salles paroissiales de Haillot, Evelette et Perwez, sachant que le montant total de ces ventes se répartit comme suit :

- Pour Haillot : 92.000,00 €
- Pour Evelette : 105.000 €
- Pour Perwez : 52.000 €

En contrepartie de ce financement, la Commune d'Ohey s'engage :

- à maintenir à la disposition du Ministre du culte et/ou de la paroisse, le presbytère de Haillot conformément à ses obligations en la matière, suivant les modalités prévues dans la présente convention et ce de manière indéterminée.
- de garantir à la paroisse d'Evelette un accès gratuit aux installations et à la salle communale Isbanette.
- dans le cadre du prochain PCDR d'introduire une fiche relative à la construction d'une maison de village sur le territoire de Haillot et de garantir l'accès à titre gratuit du bâtiment à la paroisse de Haillot

3.6.4 ETUDES PRÉALABLES À LA RÉALISATION DES TRAVAUX

En fonction de l'importance et de la complexité des travaux, la Commune d'Ohey se réserve le droit de faire appel à un bureau d'études externe. Dans le respect des règles sur les marchés publics, le bureau d'études sollicité sera, via une procédure marché public in/house celui qui a établi les fiches sanitaires pour les différents établissements de culte.

3.6.5 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Dans le respect de la législation sur les marchés publics et comme mentionné dans la circulaire communale envoyée à l'ensemble des fabriques d'église début 2015, suite à la réforme sur la tutelle des fabriques d'église, la Commune d'Ohey sera d'office désignée comme pouvoir adjudicateur. A ce titre, elle se chargera de l'établissement du cahier des charges et de l'exécution complète du marché.

CHAPITRE 4 – VOLET RELATIF A LA TUTELLE CONCERNANT LES PROCÉDURES EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DES COMPTES, BUDGETS ET MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES

Dans le cadre des nouvelles règles de tutelle applicables depuis le 1^{er} janvier 2015, les fabriques d'église doivent impérativement respecter la procédure suivante :

4.1 POUR LES COMPTES

Simultanément avant le 25 avril de chaque année, les documents mentionnés ci-après :

- La délibération du conseil de fabrique arrêtant le compte ;
- L'ensemble des factures ou souches en original ;
- Un relevé détaillé, article par article des recettes avec référence aux extraits de compte ;
- Un relevé détaillé périodique des collectes reçues ;
- L'ensemble des extraits de compte ;
- Les mandats de paiements ;
- Un état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier et immobilier)
- Un tableau de suivi et de financement des travaux extraordinaires.

doivent être déposés à l'administration communale et à l'évêché. En sus, bien que non obligatoire, la Commune d'Ohey invite les fabriques d'église à lui remettre une attestation d'envoi similaire à l'évêché de Namur.

Les documents à déposer auprès de l'évêché de Namur sont quant à eux les suivants :

- La délibération du conseil de fabrique arrêtant le compte ;
- Une copie de l'ensemble des factures ou souches relatives aux dépenses liées à la célébration du culte (chapitre1) ;
- Un relevé détaillé, article par article des recettes avec référence aux extraits de compte ;
- Un relevé détaillé périodique des collectes reçues ;
- L'ensemble des extraits de compte ;
- Les mandats de paiements ;
- Un état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier et immobilier)
- Un tableau de suivi et de financement des travaux extraordinaires.

L'évêché de Namur disposera d'un délai de 20 jours à compter de la réception de la délibération des fabriques d'église respectives, accompagnée d'une copie des pièces justificatives relatives au chapitre 1. Si la décision n'est pas transmise à l'Commune d'Ohey dans le délai de 20 jours, la décision est réputée favorable.

La Commune d'Ohey quant à elle après réception de la décision de l'évêché ou après écoulement du délai de 20 jours, dispose d'un délai de 40 jours maximum pour statuer sur le dossier. En cas de prorogation par le conseil communal, celui-ci dispose d'un délai

supplémentaire de 20 jours. Passé ces délais, l'acte devient exécutoire. Les décisions sont alors notifiées tant aux fabriques d'église qu'à l'évêché de Namur.

4.2 POUR LE BUDGET

Simultanément avant le 30 août de chaque année, les documents mentionnés ci-après :

- La délibération du conseil de fabrique arrêtant le budget ;
- Un tableau explicatif sommaire des prévisions budgétaires figurant dans le budget ;
- Un tableau prévisionnel de l'évolution des charges salariales (par exemple tableau fourni par secrétariat social) ;
- Un état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier, immobilier et dossier titre ;
- Un tableau des voies et moyens pour le financement des dépenses extraordinaires ;
- Le cas échéant, un relevé des funérailles et mariages et autres célébrations culturelles privées prévues avec, s'il existe, le document des conseils de fabrique précisant la tarification à appliquer pour ces célébrations culturelles privées ;
- L'engagement des fabriques d'église à ne pas dépasser les dépenses programmées lors de l'élaboration des budgets ;

doivent être déposés auprès de la Commune d'Ohey et de l'évêché de Namur. Celui-ci ne devra statuer que sur le chapitre relatif aux frais de culte.

L'évêché de Namur dispose d'un délai de 20 jours à compter de la réception de la délibération de la fabrique d'église accompagnée d'une copie des pièces justificatives relatives au chapitre 1. Si la décision n'est pas transmise à l'Commune d'Ohey dans le délai de 20 jours, la décision est réputée favorable.

A la réception de la décision de l'évêché de Namur ou après écoulement du délai de 20 jours, le conseil communal dispose d'un délai de 40 jours maximum pour statuer sur le dossier. En cas de prorogation par le conseil, celui-ci dispose d'un délai supplémentaire de 20 jours. Passé ces délais l'acte devient exécutoire. Les décisions sont notifiées tant aux fabriques d'église qu'à l'évêché de Namur.

4.3 POUR LES MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES

Simultanément avant le 15 octobre de chaque année, le tableau explicatif sommaire des modifications budgétaires envisagées doit être déposé auprès de la Commune d'Ohey et de l'évêché de Namur

Celui-ci dispose d'un délai de 20 jours à compter de la réception de la délibération des fabriques d'église accompagnée d'une copie des pièces justificatives relatives au chapitre 1. Si la décision n'est pas transmise à la Commune d'Ohey dans le délai de 20 jours, la décision est réputée favorable.

Après réception de la décision de l'évêché de Namur ou après écoulement du délai de 20 jours, le conseil communal dispose d'un délai de 40 jours maximum pour statuer sur le dossier. En cas de prorogation par le conseil, celui-ci dispose d'un délai supplémentaire de 20 jours. Passé ces délais l'acte devient exécutoire. Les décisions sont notifiées tant aux fabriques d'église qu'à l'évêché de Namur.

CHAPITRE 5 : EXÉCUTION DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur lors de sa signature.

La présente convention peut être modifiée à l'initiative d'une des parties et après une nouvelle négociation. La partie qui souhaite la modification adresse une invitation écrite aux autres parties. L'invitation précise les motifs pour lesquels une modification est sollicitée.

Tout désaccord né de l'exécution de la présente convention peut faire l'objet d'une procédure de conciliation auprès du Comité de conciliation composé de l'Evêque et du Gouverneur de Namur, sur demande motivée et écrite d'une des parties.

La convention peut être résiliée anticipativement, à l'initiative d'une partie, après procédure de conciliation.

Fait à Ohey le/...../2016.

Pour la Commune d'Ohey

Le Directeur général

F. Migeotte

Le Bourgmestre

C. Gilon

Pour les Fabriques d'Eglise

La fabrique d'église « Saint-Pierre d'Ohey » représentée par

- Madame Suzy DEBROUX, Présidente

- Monsieur Bernard-Michel de BARSY, Secrétaire.

La fabrique d'église « Notre-Dame de l'Assomption de Haillot » représentée par

- Monsieur René COLLETTE, Président

- Monsieur Daniel VANDERHOEVEN

La fabrique d'église « Saint-Victor de Filée » représentée par

- Monsieur Jean-Claude COLLINGE, Président
- Madame Claude KERVIN, secrétaire.

La fabrique d'église « Saint-Lambert de Perwez » représentée par

- Monsieur Léon Frison Président
- Monsieur Jean-Marie Bourgeois, Secrétaire.

La fabrique d'église « Saint-Germain d'Evelette » représentée par

- Monsieur Joseph TASIAUX, Président
- Monsieur Jean-Pierre Dewez, Secrétaire.

Le curé modérateur de secteur

L'Abbé Ignace NIVYAYO »

Article 3 :

De charger Madame Van de Woestyne, employée en charge du suivi des fabriques d'église de transmettre la présente pour information aux différentes Fabrique d'Eglise ainsi qu'au SPW – DGO des pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé – Avenue Gouverneur Bovesse, 100B à 5100 Jambes

22. CULTES – FABRIQUE D'EGLISE D'OHEY – COMPTE 2016 – APPROBATION

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1^{er}, VIII, 6 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 6 et 7 ;

Vu la délibération du 19 mai 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 23.05.2017, par laquelle le Conseil de fabrique de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église d'Ohey arrête le compte, pour l'exercice 2016, dudit établissement cultuel ;

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte le 23.05.2017.

Considérant qu'il appert que l'organe représentatif de culte a rendu sa décision, en date du 30 mai 2017, à l'égard du compte 2016 de la Fabrique d'église d'Ohey, soit endéans le délai de 20 jours lui prescrit pour ce faire ; que sa décision est favorable sous réserve des modifications y apportées pour les motifs suivants :

Recettes : le montant de 611,38 € repris en R16 doit être ramené à 522,50 € et le solde (88,88 €) est à inscrire en R15. Pas de changement au total des Recettes Chap. I ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 23.05.2017 ;

Considérant que le directeur financier n'a pas rendu d'avis ;

Considérant que le compte susvisé reprend, autant au niveau des recettes qu'au niveau des dépenses, les montants effectivement encaissés et décaissés par la Fabrique d'église d'Ohey au cours de l'exercice 2015 ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le compte est conforme à la loi ;

* Recettes	23.783,61 €
* Dépenses	23.913,41 €
* Mali	129,80 €

Attendu que de ce fait le résultat final exprime un mali de 129,80 € ;

Le supplément à charge de la Commune s'élève à 21.520,60 €.

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

A l'unanimité des membres présents ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Le compte de l'établissement cultuel de la Fabrique d'église d'Ohey, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique 19 mai 2017 est approuvé

* Recettes	23.783,61 €
* Dépenses	23.913,41 €
* Mali	129,80 €

Attendu que de ce fait le résultat final exprime un mali de 129,80 € ;

Le supplément à charge de la Commune s'élève à 21.520,60 €.

Article 2 : Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 3 : Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement culturel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné
- au Directeur financier Monsieur Jacques Gautier

23. CULTTE – FABRIQUE D'EGLISE D'EVELETTE - MISE A JOUR DE LA COMPOSITION DU CONSEIL DE FABRIQUE ET DU BUREAU DES MARGUILLIERS – AVIS

Vu la délibération du Conseil de Fabrique d'Eglise d'Evelette établie en séance du 18 avril 2017, relative à la mise à jour de la composition du Conseil de Fabrique d'Eglise d'Evelette et du Bureau des Marguilliers, et plus particulièrement à la nomination du Président et du Secrétaire du Conseil de Fabrique ;

Attendu qu'il résulte de cette décision que le Conseil de Fabrique de la Fabrique d'Eglise d'Evelette se compose de la manière suivante ;

*** Conseil de Fabrique**

> Membres de droit

- Monsieur Ignace NIVYAYO (Curé)
- Monsieur Christophe GILON (Bourgmestre)

> Membres effectifs

- Monsieur Joseph TASIAUX (Président)
- Monsieur Jean-Pierre DEWEZ (Secrétaire)
- Madame Nicole STOFFE (Trésorière)
- Monsieur Frédéric VANESSE (Membre)
- Madame Ernestine CHESSEAU (Membre)

Attendu qu'il résulte de cette décision que le Bureau des Marguilliers de la Fabrique d'Eglise d'Evelette se compose de la manière suivante :

*** Bureau des marguilliers**

> Membres de droit

- Monsieur Ignace NIVYAYO (Curé)

> Membres effectifs

- Monsieur Joseph TASIAUX (Président)
- Monsieur Jean-Pierre DEWEZ (Secrétaire)
- Madame Nicole STOFFE (Trésorière)

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité des membres présents,

EMET

un avis **favorable** sur la délibération du Conseil de Fabrique d'Eglise d'Evelette établie en séance du 18 avril 2017.

24. PUBLIFIN SCIRL – POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DES L'ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRE DU MARDI 18 JUILLET 2017 - DECISION

Considérant l'affiliation de la Commune d'OHEY à PUBLIFIN SCiRL;

Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'Assemblée générale extraordinaire du mardi 18 juillet 2017 à partir de 18h00 à l'adresse suivante : Siège Social, Rue Louvrex, 95 à Liège ;

Vu le livre V de la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant les points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire susdite, libellés comme suit :

1	-	Validation de la convention de la présente assemblée générale par M. P-E MOTTARD, en sa qualité de Président du Collège provincial, agissant au titre de représentant de la Province de Liège, associé majoritaire ;
2	-	Prise d'acte de l'arrêté du 29 mai 2017 du Ministre de tutelle M. P-Y DERMAGNE annulant la décision de l'Assemblée Générale extraordinaire du 30 mars 2017 portant révocation de M. Bruno BERRENDOEF, Administrateur (PP) ;
3		Fixation et modification de la composition du Conseil d'Administration :
	a)	Fixation du nombre d'Administrateurs à 13 membres ;
	b)	Confirmation des Administrateurs nommés par l'Assemblée générale extraordinaire du 30 mars 2017 ;
	c)	Nomination d'un administrateur représentant les Communes associées en remplacement de M. Cédric HALIN ;
	d)	Nomination d'un administrateur représentant la Province de Liège.

Considérant que la Commune est représentée par 5 délégués aux Assemblées Générales, et ce jusqu'à la fin de la législature, à savoir par :

- * Monsieur Pascal HANSOTTE
- * Monsieur René HUBRECHTS
- * Monsieur Freddy LIXON
- * Monsieur Didier HELLIN
- * Monsieur Benoît MOYERSON

Considérant que la Commune souhaite jouer pleinement son rôle d'associé ;

Considérant que, dans cet esprit, il importe que le Conseil Communal exprime sa position à l'égard des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée générale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Sur proposition du Collège Communal

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

Article 1 : APPROBATION DES POINTS INSCRITS A L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE ;

Point 1 : Validation de la convention de la présente assemblée générale par M. P-E MOTTARD, en sa qualité de Président du Collège provincial, agissant au titre de représentant de la Province de Liège, associé majoritaire

A l'unanimité des membres présents,

N'APPROUVE PAS ce point

Point 2 : Prise d'acte de l'arrêté du 29 mai 2017 du Ministre de tutelle M. P-Y DERMAGNE annulant la décision de l'Assemblée Générale extraordinaire du 30 mars 2017 portant révocation de M. Bruno BERRENDOEF, Administrateur (PP)

A l'unanimité des membres présents,

N'APPROUVE PAS ce point

Point 3 : Fixation et modification de la composition du Conseil d'Administration

a) Fixation du nombre d'Administrateurs à 13 membres

A l'unanimité des membres présents,

N'APPROUVE PAS ce point

b) Confirmation des Administrateurs nommés par l'Assemblée générale extraordinaire du 30 mars 2017

A l'unanimité des membres présents,

N'APPROUVE PAS ce point

c) Nomination d'un administrateur représentant les Communes associées en remplacement de M. Cédric HALIN

A l'unanimité des membres présents,

N'APPROUVE PAS ce point

d) Nomination d'un administrateur représentant la Province de Liège

A l'unanimité des membres présents,

N'APPROUVE PAS ce point

Article 2 :

De **charger** ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil Communal pour les points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale

extraordinaire du 18 juillet 2017 et d'interpeller les responsables de Publifin sur le fait que les délégués de la Commune ne reçoivent pas de convocation personnelle à ces assemblées.

Article 12 :

Copie de la présente délibération sera transmise à :

- PUBLIFIN SCiRL ;
- Au Ministère Régional ayant la tutelle sur les intercommunales dans ses attributions ;
- Aux 5 délégués.

Questions des conseillers

Une question est posée concernant les travaux chaussée de Ciney, étant précisé que le revêtement final sera posé avant les congés du bâtiment ;

Une question est posée concernant le système de location des vélos électriques, étant suggéré que les propriétaires de gîte soient informés de ce système, à savoir : une location par réservation auprès du syndicat d'initiative, les vélos étant actuellement stockés dans un gîte à Baya ;

Une question est posée concernant le survol du territoire d'Ohey par des avions, la demande étant de pouvoir s'assurer du bon respect des conditions de survol en particulier concernant le trafic aérien généré par l'aéroport de Bierset ;

Une question est posée concernant la présence de daims sur le territoire de la Commune d'Ohey, étant précisé qu'un vétérinaire de Gesves se serait proposé d'endormir les animaux afin de les déplacer dans un lieu sécurisé ;

Une question est posée quant au respect des délais du chantier du terrain de football synthétique, étant précisé que l'analyse des offres est en phase de finalisation et que l'entrepreneur sélectionné sera tenu de respecter les délais prévus dans le cahier des charges ;

Le conseil est informé du fait que les offres ont été ouvertes la semaine passée dans le cadre du chantier de la Maison de Marie ;

Le conseil est informé que le chantier des mares et canalisation de Haillot est en cours et que celui des Rue Saint-Pierre et de l'Orgalise débutera en septembre prochain.

Le conseil est enfin informé que l'administration et d'autres bâtiments (école, Tec, ALE, centre sportif) ont fait l'objet de vol avec effraction et/ou tentative de vol. Les mesures d'usage ont été prises.